

Styrelsen	2022-04-20
Handling nr	8.5
Handläggare	Pernilla Bergwall
Daterad	2022-04-04

**Till
Styrelsen för Västtrafik AB**

Västtrafiks policy för etik

FÖRSLAG TILL BESLUT

Med anledning av nedanstående föreslås styrelsen besluta
att godkänna VT P 005 – Policy för etik.

Skövde dag som ovan

Lars Backström

Pernilla Bergwall

BAKGRUND

Västtrafik ska vara ett föredöme samt bedriva verksamheten på ett etiskt och moraliskt sätt som bidrar till att skapa ett förtroende för verksamheten hos våra kunder, ägare, partners och omvärlden.

Policyn skall underlätta agerandet i de situationer då tillämpliga regler saknas eller då regelverket inte innehåller tillräcklig information om hur man bör handla.

VT P 005 Etik bifogas.

//

Upprättad av	Pernilla Bergwall	Sign	
Ansvarig	Pernilla Bergwall	Sign	
Godkänd av	Lars Backström	Sign	
Beslutad	Västrafiks styrelse	Datum	2022-04-20
Instruktion	VT P 005	Version	3.0

Västrafiks policy för

Etik

Innehållsförteckning

Syfte och bakgrund	2
Definition/ansvarsområde	2
Avgränsningar	2
Ansvar och uppföljning	2
Innehåll	2
Publicering och Förvaring	3
Bilagor och referens	5

Upprättad av	Pernilla Bergwall	Sign	
Ansvarig	Pernilla Bergwall	Sign	
Godkänd av	Lars Backström	Sign	
Beslutad	Västrafiks styrelse	Datum	2022-04-20
Instruktion	VT P 005	Version	3.0

Syfte och bakgrund

Syftet med Västrafiks policy för etik är att beskriva grunden för ett gemensamt förhållningssätt i etiska frågor. Västrafik ska vara ett föredöme samt bedriva verksamheten på ett etiskt och moraliskt sätt som bidrar till att skapa ett förtroende för verksamheten hos våra kunder, ägare, partners och omvärlden.

Policyn skall underlätta agerandet i de situationer då tillämpliga regler saknas eller då regelverket inte innehåller tillräcklig information om hur man bör handla.

Västra Götalandsregionen har ett fastställt PM för jäv där det hänvisas till Sveriges Kommuner och Landstings (SKL) skrift Om mutor och jäv – en vägledning för anställda.

Definition/ansvarsområde

Policyn omfattar alla anställda samt personer med uppdrag inom Västrafik som t ex inhyrda, konsulter och styrelseledamöter.

Det är varje chefs ansvar att se till att denna policy är känd och efterlevs inom respektive chefs ansvarsområde.

Avgränsningar

Utöver denna policy finns anvisningar och instruktioner för mer detaljerad vägledning i särskilda frågor som exempelvis Västrafiks spelregel för representation.

Ansvar och uppföljning

VD ansvarar för att årlig avstämning av samtliga Västrafiks policys genomförs. Detta föredras på det konstituerande styrelsesammanträdet. Styrelsen bekräftar genom beslut vilka policys som är aktuella och gällande.

VD är ansvarig för uppföljning av denna policy och att den efterlevs. Avvikelse återrapporeras till styrelsen senast i samband med den årliga avstämningen.

Senast inför det konstituerande styrelsesammanträdet varje år ska VD gå igenom med Ekonomidirektören att samtliga policys är uppdaterade. Dokumentation ska ske av genomgången samt eventuella avvikelser ska dokumenteras med åtgärdsplan. VD beslutar åtgärdsplanen samt fastställer datum för ny uppföljning vid behov.

Varje chef har ett ansvar att arbeta aktivt med etikfrågor i det dagliga arbetet, vara en förebild samt tillse att de medarbetare som omfattas av chefens ansvar får information och utbildning i etiska frågor och rapportera till närmsta chef vid upptäckt av bristande efterlevnad.

Upprättad av	Pernilla Bergwall	Sign	
Ansvarig	Pernilla Bergwall	Sign	
Godkänd av	Lars Backström	Sign	
Beslutad	Västtrafiks styrelse	Datum	2022-04-20
Instruktion	VT P 005	Version	3.0

Grundläggande etiska principer

Etik är en fråga som alltid är aktuell inom en verksamhet. Denna policy grundar sig framförallt på Västtrafiks förhållningssätt och värderingar när det gäller:

- mänskliga rättigheter
- likabehandling
- socialt ansvar
- agerande och omdöme

Innehåll

Det är en självklarhet och en absolut nödvändighet att alla medarbetare inom Västtrafik har en god etik. Det etiska förhållningssättet grundar sig i att följa svensk lagstiftning, men även de etiska regler som tagits fram av Institutet Mot Mutor. Västtrafik arbetar för att förebygga brott, bedrägerier samt interna regelbrott.

Västtrafik och dess medarbetare ska agera rättvist, anständigt och ärligt samt med en hög grad av integritet. Vi tar ansvar för att utöva gott omdöme. Vi behandlar varandra med ömsesidig respekt, förtroende och medkänsla. Vi agerar utifrån att alla människor har lika värde. Västtrafiks kultur uppmuntrar till jämlikhet och mångfald och vi accepterar inte några former av trakasserier eller kränkningar, inte heller någon form av diskriminering.

Från Västtrafiks sida förväntas att alla medarbetare är förebilder i dessa frågor även utanför arbetet. Medarbetare får till exempel inte delta i verksamhet som konkurrerar med Västtrafik. Medarbetare ska också se till att personliga åsikter och kommentarer som görs privat eller i sociala medier inte uppfattas som Västtrafiks ståndpunkter.

Västtrafik strävar alltid efter att verka på ett sätt som uppfyller eller överstiger de etiska, juridiska, kommersiella och offentliga förväntningar som samhället har på näringslivet. Vi lägger vikt vid att ta ett socialt ansvar och strävar alltid efter att hitta den bästa miljömässiga lösningen – för företaget, våra kunder, leverantörer och partners.

Västtrafik ska i alla sammanhang använda gott omdöme. Det finns vissa situationer och händelser inom Västtrafiks verksamhet som är mer utsatta och känsliga än andra där extra försiktighet krävs. Uppstår det tveksamhet ska dialog med närmaste chef alltid föras om vad som är rimligt.

Exempel på sådana situationer är:

- då Västtrafik ger och tar emot gåvor och förmåner i affärssammanhang, både internt och externt,

Upprättad av	Pernilla Bergwall	Sign	
Ansvarig	Pernilla Bergwall	Sign	
Godkänd av	Lars Backström	Sign	
Beslutad	Västtrafiks styrelse	Datum	2022-04-20
Instruktion	VT P 005	Version	3.0

- hur Västtrafik representeras i affärsrelationer, vilka olika bolags-, avdelnings- eller gruppvisa aktiviteter som planeras internt eller gemensamt med någon kund eller som Västtrafik blir inbjudna till av kund.

Följande punkter ska vara en vägledning för god etik och motverka oegentligheter:

- Västtrafik följer lagar och föreskrifter samt myndigheters allmänna råd och riktlinjer.
- Västtrafik bedriver sin verksamhet på ett ärligt och respektfullt sätt och undviker i möjligaste mån alla intressekonflikter.
- Västtrafiks människosyn innebär respekt för varje individs integritet och lika värde.
- Västtrafik har hög integritet och ett ärligt förhållningssätt.
- Västtrafik ska tillämpa sunda och etiska metoder i verksamheten.
- Västtrafik ska ha en öppenhet om riktade förmåner till medarbetare och från Västtrafik till leverantörer/entreprenörer.
- Förmåner och gåvor får inte vara av så stort ekonomiskt värde eller vara så attraktiv att den kan antas påverka medarbetarens agerande.
- Värdet av en gåva eller förmån bestäms av värdet på den öppna marknaden. Riktmärke kan vara de av Skatteverkets angivna belopp för julgåvor m m.
- Viktigt att det i samband med upphandlingar eller pågående förhandlingar inte planeras aktiviteter tillsammans med leverantörer eller entreprenörer.
- Det är inte tillåtet att som medarbetare ta emot personliga gåvor i form av pengar, värdepapper, tjänster eller liknande ej heller affärsresor som kan tolkas som privat resa.

Alla som arbetar med och för Västtrafik ska vara medvetna och skapa medvetenhet om att Västtrafik hanterar medel ur det offentliga. Varje enskild åtgärd och enskilt beslut ska kunna redovisas öppet och tåla en kritisk granskning av överordnad och andra medarbetare, men också kunna hamna i offentlighetens ljus. Det är viktigt att varje medarbetare känner att de kan och ska vända sig till någon med sina misstankar om oegentligheter:

Om någon medarbetare misstänker att något inte står rätt till så ska man vända sig till sin chef för stöd. Om det är chefen som misstänks ha gjort något otillbörligt tas kontakt med chefens chef eller HR-chefen.

Upprättad av	Pernilla Bergwall	Sign	
Ansvarig	Pernilla Bergwall	Sign	
Godkänd av	Lars Backström	Sign	
Beslutad	Västrafiks styrelse	Datum	2022-04-20
Instruktion	VT P 005	Version	3.0

Publicering och Förvaring

Polycyn finns tillgänglig på Navet för alla medarbetare under Spelregler. Påtecknad policy i original förvaras hos Dokumentadministration på huvudkontoret i Skövde.

Bilagor och referens

- Bilaga 1 - Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet – etiska regler framtagna av Institutet Mot Mutor (IMM).
- Bilaga 2 - Västra Götalandsregionens riktlinje mot korruption, mutor och jäv. Beslutad av RS 2017-05-30.
- Bilaga 3 - Västrafiks spelregel för representation (VT S 022)
- Lagen om Bestickning
- www.skatteverket.se

**UTDRAG UR
KOD MOT KORRUPTION
I NÄRINGSLIVET**



AVSNITT D

FÖRMÅNER



INSTITUTET MOT MUTOR



Institutet Mot Mutor
Box 16050, 103 21 Stockholm
Tel: 08 - 555 100 45
E-post: info@institutetmotmutor.se
Webb: www.institutetmotmutor.se

© Institutet Mot Mutor, 2020



Om utdraget

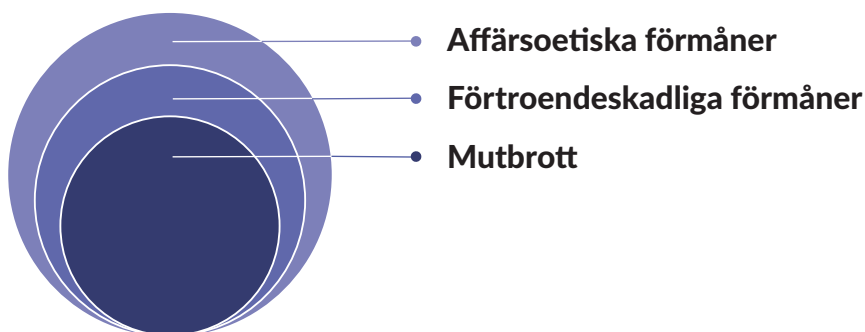
Institutet Mot Mutor (IMM) har som uppgift att motverka korruption och underlätta för samhällets aktörer att hantera korruptionsrisker. IMM har ända sedan sin tillkomst 1923 verkat för självreglering som medel att bekämpa korruption i samhället. IMM:s Kod mot korruption i näringslivet (Näringslivskoden) bildar tillsammans med IMM:s Etiknämnd institutets självreglering. Med effektiv självreglering kan en trygghet skapas för näringslivet i fråga om vad som är tillåtet, samtidigt som den bidrar till att samhället kan ha förtroende för att näringslivet agerar på en hög etisk nivå.

Denna skrift är ett utdrag ur koden fastställd av IMM:s styrelse den 10 juni 2020 och giltig från den 14 augusti 2020, och innehåller vad som anges i avsnitt D Förmåner.

Nedan anges för läsningen av avsnittet om förmåner relevanta utdrag från avsnitt A Om koden.

Koden som självreglering

Kodens utgångspunkt är brottsbalkens bestämmelser om mutbrott. Ett förfarande som strider mot lagen är inte heller förenligt med koden. Koden syftar också till att förmåner inte ska ges på sådant sätt att det skadar förtroendet för vissa särskilt skyddsvärda aktörer samt att förmåner inte ska ges till andra aktörer på ett sätt som inte är förenligt med den etik som bör gälla i näringslivet. Koden etablerar därmed en etisk standard för dessa situationer som i vissa avseenden ställer andra krav än de straffrättsliga reglerna, se illustration nedan. Genom att ansluta sig till koden åtar sig företagen att handla så att kodens syften främjas.



Koden ska hjälpa företag att bedöma vad som är en tillåten förmån respektive vad som kan utgöra en otillåten förmån. Reglerna är med nödvändighet allmänt hållna och innebörden belyses med exempel. Bedömningen i det enskilda fallet är beroende av de faktiska omständigheterna. Företag kan begära att Etiknämnden uttalar sig i ett enskilt fall.

Etiknämnden

Etiknämnden inrättades av IMM år 2013. Etiknämnden har till uppgift att genom bl.a. uttalanden verka för god sed inom det område som omfattas av koden. Genom Etiknämndens beslut kan kodens bestämmelser konkretiseras i enskilda fall. Etiknämndens beslut i anonymiserad form samt information om nämnden och kontaktuppgifter till nämnden finns på IMM:s hemsida:
www.institutetmotmutor.se/etiknamnden

Internationella förhållanden

Koden är i fråga om förmåner i första hand skriven för svenska förhållanden. De etiska riktlinjer som uttrycks i koden bör normalt vara tillämpliga även i en internationell kontext. Vid bedömning i enskilda fall kan också lokala seder och bruk liksom vedertagna former för internationellt umgänge få betydelse.




D. Förmåner


1. Vad är en förmån?

En förmån ska ha ett materiellt eller immateriellt värde för mottagaren. Förmåner kan ha många olika former såsom kontanter, presentkort, varor, tjänster, rabatter, resor, lån av pengar eller saker, biljetter till evenemang, sponsring, provision, anställning eller uppdrag, förtur i en kö eller en prestigefylld utmärkelse.


För att det ska vara en förmån enligt koden ska den ges till en arbetstagare eller uppdragstagare från någon annan än arbetsgivaren eller uppdragsgivaren.

 **Exempel:** En arbetsgivare har förhandlat fram rabatter hos ett företag för arbetsgivarens anställda. Rabatten utgör inte en förmån enligt denna kod för de anställda.


Det ska också vara något som arbetstagaren eller uppdragstagaren skulle ha stått kostnaden för själv.

 **Exempel:** Ett företag anlitar en representant från en annan verksamhet för att hålla en utbildning på annan ort än där representanten är verksam. Det utgör inte en förmån om företaget betalar normala och nödvändiga resekostnader för den som håller utbildningen.

Givandet av förmånen ska ha samband med utförandet av arbetstagarens arbete eller uppdragstagarens uppdrag (tjänstesamband). Förmåner som ges mellan t.ex. vänner utan att det finns någon koppling till en anställning eller ett uppdrag omfattas alltså inte. För att förmånen ska undantas ska den ha sin grund uteslutande eller i allt väsentligt i något annat förhållande än tjänstesambandet.

 **Exempel:** A och B är barndomsvänner. B arbetar i ett företag som levererar tjänster till A:s arbetsgivare. På grund av vänskapsbandet bjuder B på sin födelsedag A på middag. Middagen är ingen förmån enligt denna kod.

En förmån kan ges direkt till en arbetstagare eller uppdragstagare, men en förmån kan även ges till någon annan eller genom någon annan.

 **Exempel:** A ansvarar för genomförandet av en upphandling. A ber en potentiell anbudsgivare om sponsringspengar till A:s barns idrottslag. Upplägget utgör en förmån till A.

Som förmån räknas inte sådant med obetydligt värde som förekommer vid normalt arbetsrelaterat umgänge, t.ex. kaffe och kaffebröd/frukt i samband med ett arbetsmöte.

I koden används uttrycken ge respektive ta emot en förmån. Är det otillåtet att ge respektive att ta emot en förmån, får förmånen inte heller erbjudas eller utlovas respektive begäras eller accepteras. När uttrycken ge respektive ta emot används i koden avses alla nyss nämnda situationer.

2. Hur kan förmåner ges och tas emot?

2.1 Olika situationer

Bedömningen av om det är tillåtet att ge eller ta emot en förmån skiljer sig beroende på tillfälle och vem som är mottagare.

Koden gör skillnad mellan tre slags situationer som behandlas under olika avsnitt i koden.

2.2 Mottagare vid myndighetsutövning och offentlig upphandling (s. 5)

2.3 Mottagare inom offentlig sektor och inom offentligt finansierad verksamhet i andra fall än vid myndighetsutövning och offentlig upphandling (s. 6)

2.4 Mottagare inom privat sektor (s. 9)

2.2 Mottagare vid myndighetsutövning och offentlig upphandling

Det är förbjudet att ge respektive ta emot en förmån vid myndighetsutövning eller vid genomförande av en offentlig upphandling. Det har ingen betydelse om en förmån ges eller tas emot före eller efter det att ett beslut har fattats. Förbudet att ge eller ta emot förmåner gäller i förhållande till mottagare som direkt fattar beslut om eller har möjlighet att påverka, även indirekt, myndighetsutövningen eller genomförandet av den offentliga upphandlingen.



Exempel: Myndighetsföreträdare genomför inom ramen för ett tillsynsärende ett platsbesök hos ett företag. Ett stort antal handlingar ska gås igenom vid besöket och myndighetsföreträdarna kommer att vara på företaget över lunchtid. Det är inte tillåtet att företaget bjuder myndighetsföreträdarna på ens en enklare lunch.

När förmåner ges till mottagare som arbetar med myndighetsutövning eller offentlig upphandling i situationer som inte har någon koppling till myndighetsutövning eller offentlig upphandling gäller i stället vad som står i avsnitt 2.3.



Exempel: En myndighetsanställd som har bland sina arbetsuppgifter att utöva myndighet har bjudits in av en organisation för att tala på en konferens. Den myndighetsanställda är inte involverad i ett pågående ärende rörande organisationen. Som tack för genomfört talaruppdrag får den myndighetsanställda en blombukett. Blombuketten omfattas inte av förbudet mot förmåner eftersom det saknas samband med myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Tillåtligheten att ta emot blombuketten får i stället prövas enligt avsnitt 2.3.

Med myndighetsutövning avses detsamma som i allmänhet enligt lag. Begreppet omfattar beslut om förmåner och skyldigheter som meddelas enligt lag eller förordning och är bindande för enskilda personer och organisationer. Exempel på myndighetsutövning är beslut om serveringstillstånd och bygglov. I de flesta fall meddelas besluten av myndigheter, men privata företag kan genom lag anförtros att utöva myndighet, t.ex. bilbesiktning.

Med offentlig upphandling avses åtgärd enligt lagarna om offentlig upphandling.

2.3 Mottagare inom offentlig sektor och inom offentligt finansierad verksamhet i andra fall än vid myndighetsutövning och offentlig upphandling

2.3.1 Kategorier av mottagare

Anställda och uppdragstagare inom offentlig sektor och offentligt finansierad verksamhet förvaltar ett förtroende från allmänheten. Verksamheten bedrivs i medborgarnas intresse och den ska skyddas mot korruption. Det får inte uppstå tvivel om att beslutsfattandet har skett på sakliga och objektiva grunder. Av domstolsavgöranden framgår att skyddsintresset för mutbrott inom den offentliga sektorn är förvaltningens integritet samt att allmänheten ska kunna förlita sig på att det offentliga bedriver sin verksamhet med absolut hederlighet och opartiskhet. Utgångspunkten är därför att det ska råda försiktighet vad gäller förmåner till denna mottagarkategori.

Med offentlig sektor menas den skatte- och avgiftsfinansierade verksamheten som drivs av det allmänna samt företag som ägs av staten, kommuner eller regioner.

Med offentligt finansierad verksamhet menas sådan verksamhet där det allmänna ger ekonomisk ersättning till själva driften. Exempel på offentligt finansierad verksamhet är verksamhet som bedrivs i privat regi inom vård, skola och omsorg.

Mottagare som arbetar med myndighetsutövning eller offentlig upphandling omfattas av detta avsnitt när avsnitt 2.2 inte gäller.

För att en förmån som ges till eller tas emot av en mottagare i offentlig sektor eller offentligt finansierad verksamhet ska vara tillåten gäller följande.

2.3.2 Otillåtna förmåner

En förmån är otillåten om den påverkar eller riskerar att påverka mottagarens beslut eller sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter, t.ex. en gåva av inte obetydligt ekonomiskt eller personligt värde för mottagaren. Bedömningen får göras från fall till fall.

Följande slag av förmåner är på grund av sin beteendepåverkande natur otillåtna:

- a. penninggåva och lån av pengar,
- b. testamentariska förordnanden,
- c. varor och tjänster för privat ändamål och privata rabatter på varor och tjänster,
- d. rätt att använda fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk,
- e. nöjes- eller semesterresa,
- f. köp av sexuella tjänster eller besök på stripp- och porrklubb, och
- g. förmåner som kan medföra att givaren får en hållhake på mottagaren.

Förmåner som inte är otillåtna enligt den här bestämmelsen ska prövas mot kraven på öppenhet och måttfullhet.

2.3.3 Förmåner ska ges öppet

Förmåner ska ges öppet. Det innebär att en förmån ska riktas direkt till mottagarens arbets- eller uppdragsgivare eller vara förenlig med dennes etablerade policy i fråga om förmåner.

Ett godkännande från mottagarens arbetsgivare att ta emot en förmån är inte tillräckligt för att det ska vara tillåtet att ge respektive ta emot förmånen utan förmånen måste också vara måttfulla.

2.3.4 Förmåner ska vara måttfulla

Huruvida en förmån är måttfull avgörs i första hand av förmånens ekonomiska eller personliga värde för mottagaren. Om flera förmåner erbjuds till en och samma anställd eller uppdragstagare ska dessa förmåner bedömas i ett sammanhang. En förmån som sedd för sig är måttfull är alltså inte måttfull om den tillsammans med andra förmåner riktade till samma mottagare ökar risken för att mottagaren ska påverkas i sitt arbete eller uppdrag.

När det ska bedömas om en förmån är måttfull ska följande omständigheter beaktas.

– Mottagare

Det är betydelsefullt vilken anställning eller vilket uppdrag mottagaren av förmånen har. Vissa tjänsteställningar har särskilt höga krav på skydd för integriteten. Detta gäller t.ex. personer som arbetar med eller kan fatta beslut rörande myndighetsutövning, offentlig upphandling, inköp och avtalsförvaltning. Även vissa sektorer har särskilt höga krav på skydd för integriteten, t.ex. vård och omsorg.

Mottagarens position i förhållande till givaren är också av betydelse. Det är en varningsflagga om en förmån ges till en mottagare i nära anslutning till beslut som berör givaren.

– Förmånen

Risken för att en förmån ska bedömas som otillåten ökar med förmånens ekonomiska eller personliga värde liksom med antalet förmåner till samma mottagare. I allmänhet ska därför försiktighet iakttas när det gäller förmåner av inte obetydligt värde, förmåner som förekommer frekvent och förmåner med personligt värde.



Exempel: I ett rättsfall har det ansetts utgöra mutbrott att bjuda en offentliganställd på lunch och på café med hänvisning till att det förekommit vid flera tillfällen.

– Arbetskoppling

Risken för att en förmån ska bedömas som otillåten ökar om förmånen är av ett sådant slag att den saknar anknytning till mottagarens arbetsuppgifter. Det är därför av betydelse om förmånen har ett tydligt samband med och ingår som ett naturligt och nyttigt led i mottagarens arbete.



Exempel 1: Det är i allmänhet tillåtet att bjuda på en måltid i samband med ett möte där arbetsrelaterade frågor diskuteras, eller att arrangera en studieresa där arbetsrelaterade programpunkter utgör ett väsentligt inslag.



Exempel 2: Mingel eller annan sammankomst som en bred krets av personer bjuds in till och som anordnas i syfte att skapa kontakt, informera om verksamhet och liknande och där arbetskopplingen är i fokus är i allmänhet tillåtet även om det bjuds på förtäring.

Det är som utgångspunkt inte tillåtet att den anställde eller uppdragstagaren bjuds in till evenemang tillsammans med medföljande, t.ex. en anhörig eller vän. I vissa fall kan dock ett arrangemangs karaktär motivera en annan bedömning.

2.4 Mottagare inom privat sektor

2.4.1 Skyddsintressen

Inom privat sektor är de huvudsakliga skyddsintressena att anställda och uppdragstagare ska agera lojalt mot sin arbets- respektive uppdragsgivare samt att företag ska konkurrera på lika villkor utan användning av förmåner på ett oetiskt sätt. Det finns också ett allmänt intresse av att främja sunda affärsmetoder och i förlängningen ett förtroende från allmänheten gentemot det privata näringslivet.

Vissa aktörer inom privat sektor förvaltar därutöver ett särskilt förtroende från allmänheten som behöver skyddas. Det gäller t.ex. banker, finans- och försäkringsföretag, skiljemän, offentligt utsedda rättsliga biträden och ombud, journalister, revisorer samt företag inom certifiering och kontroll.

För att en förmån som ges till eller tas emot av en mottagare i privat sektor ska vara tillåten gäller följande.

2.4.2 Otillåtna förmåner

En förmån är otillåten om den påverkar eller riskerar att påverka mottagarens beslut eller sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter, t.ex. en gåva av högt ekonomiskt eller personligt värde för mottagaren. Bedömningen får göras från fall till fall.

Följande slag av förmåner är på grund av sin beteendepåverkande natur otillåtna:

- a. penninggåva och lån av pengar,
- b. varor och tjänster för privat ändamål och privata rabatter på varor och tjänster,
- c. rätt att använda fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk,
- d. nöjes- eller semesterresa,
- e. köp av sexuella tjänster eller besök på stripp- och porrklubb, och
- f. förmåner som kan medföra att givaren får en hållhake på mottagaren.

Förmåner som inte är otillåtna enligt den här bestämmelsen ska prövas mot kraven på öppenhet och måttfullhet.

2.4.3 Förmåner ska ges öppet

Förmåner ska ges öppet. Det innebär att en förmån ska riktas direkt till mottagarens arbets- eller uppdragsgivare eller vara godkänd av denne eller vara förenlig med dennes etablerade policy i fråga om förmåner.

2.4.4 Förmåner ska vara måttfulla

Huruvida en förmån är måttfull avgörs i första hand av förmånens ekonomiska eller personliga värde för mottagaren. Om flera förmåner erbjuds till en och samma anställd eller uppdragstagare ska dessa förmåner bedömas i ett sammanhang.

När det ska bedömas om en förmån är måttfull ska följande omständigheter beaktas.

– Mottagare

Det är betydelsefullt vilken anställning eller vilket uppdrag mottagaren av förmånen har. I fråga om mottagare hos aktörer som enligt ovan förvaltar ett särskilt förtroende från allmänheten ska förmåner ges respektive tas emot med större försiktighet än inom privat sektor i övrigt. Sådana mottagare är särskilt känsliga i integritetshänseende.



Exempel: En särskild roll intar mottagare som har avgörande inflytande på beslut, t.ex. i fråga om beviljande av lån och skadereglering. Inga förmåner ska ges till dessa mottagare vid sådana beslut.

Även i övrigt ska det råda större försiktighet vad gäller förmåner till mottagare som har avgörande inflytande på beslut för givaren eller givarens företag, t.ex. i fråga om inköp.

– Förmånen

Risken för att en förmån ska bedömas som otillåten ökar med förmånens ekonomiska eller personliga värde liksom med antalet förmåner till samma mottagare. I allmänhet ska därför försiktighet iakttas när det gäller förmåner av högre värde, förmåner som förekommer frekvent och förmåner med personligt värde, t.ex. varor eller tjänster som kan utnyttjas privat.



Exempel: I rättspraxis har det ansetts utgöra mutbrott att erbjuda inköpsansvariga vid företag möjlighet att välja en present av privat natur till ett värde av några hundralappar, om den inköpsansvarige beställer produkter från det erbjudande företaget.

– Tillfälle

Vid pågående affärsförhandlingar med mottagarens arbets- eller uppdragsgivare eller under pågående uppdrag ska särskild försiktighet iakttas. En förmån som annars skulle vara tillåten kan vid sådant tillfälle bedömas som otillåten.



Exempel: Det är inte tillåtet att under pågående avtalsförhandling bjuda motparten på julbord eller annat liknande evenemang.

– Affärsmässighet

Förmåner ska ha en affärsmässig relevans. Evenemang ska ha koppling till den inbjudande organisationens verksamhet och får inte vara extravaganta. Inbjudan av medföljande, t.ex. anhörig eller vän, gör att den affärsmässiga kopplingen riskeras.



Exempel: Det är som utgångspunkt tillåtet att förena ett i övrigt affärsmässigt evenemang med en nöjesbetonad del, förutsatt att den affärsmässiga delen är det centrala.

3. Redovisning av förmåner som riskerar att strida mot koden

Om arbets- eller uppdragstagaren bedömer att en erbjuden förmån kan vara otillåten, ska denne antingen avvisa den direkt eller - innan den tas emot - hänskjuta bedömningen till närmaste chef eller annan som företaget har hänvisat till.

I oförutsedda eller plötsligt uppkomna situationer, där ett omedelbart avböjande av förmånen inte kan komma i fråga då det skulle kunna skada arbets- eller uppdragsgivarens relation till den som erbjuder förmånen eller medföra en säkerhetsrisk för arbets- eller uppdragstagaren, ska mottagaren så snart omständigheterna tillåter redovisa förmånen för arbets- eller uppdragsgivaren.

Frågor och beställning av material

För mer information om IMM:s skrifter och material,
besök www.institutetmotmutor.se.

Om du vill veta mer om IMM:s arbete eller är intresserad av
att bli stödjande medlem kan du vända dig till vårt kansli.

IMM:s kansli finns hos Stockholms Handelskammare.

Adress: Box 16050, 103 21 Stockholm

Tel: 08-555 100 45

E-post: info@institutetmotmutor.se

Webb: www.institutetmotmutor.se

Beslutad av: Regionstyrelsen, 2017-05-30

Diarienummer: RS 2016-05152

Giltighet: från 2017-05-30 till 2022-05-30

Riktlinje

mot korruption, mutor och jäv

Riktlinjen gäller för: Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Koncernstab utförarstyrning och samordning/Enhet säkerhet och beredskap

Innehåll

Sammanfattning	3
Ett förtroendefullt arbetssätt.....	3
Bakgrund och syfte	4
Korruption.....	4
Vad säger lagen om mutor?	4
Förmåner	5
Jäv och andra intressekonflikter.....	6
Vad säger lagen om jäv?	6
När är man jävig?.....	6
Konsekvens av jäv	8
Ansvar	8
Rapportera misstanke om oegentligheter	9
Så här gör du en anmälan.....	9
Terminologi.....	10

Sammanfattning

Riktlinjerna mot korruption, mutor och jäv är en del av regionstyrelsens beslutade handlingsplan mot oegentligheter, 2015-10-06, § 242, RS 723-2015.

Förtroendevalda och medarbetare i Västra Götalandsregionen arbetar på invånarnas uppdrag och i deras intresse. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Invånarnas förtroende för Västra Götalandsregionen vilar på att förtroendevalda och medarbetare inte låter sig påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete. Det är lätt att skada förtroendet för en verksamhet, men mödosamt och tidsödande att bygga upp det.

Syftet med riktlinjerna mot korruption är att de ska utgöra ett stöd för att tydliggöra Västra Götalandsregionens hållning och fungera som tolkning av gällande lagstiftning inom området. Riktlinjerna utgår från Sveriges kommuner och landstings (SKL) vägledning om mutor och jäv.

Ett förtroendefullt arbetssätt

Förtroendevalda och medarbetare i Västra Götalandsregionen (VGR) arbetar på invånarnas uppdrag och i deras intresse. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Invånarnas förtroende för VGR fordrar att förtroendevalda och medarbetare inte låter sig påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete. Det är lätt att skada förtroendet för en verksamhet, men mödosamt och tidsödande att bygga upp det.

Alla förtroendevalda och anställda i VGR har ett särskilt ansvar mot våra uppdragsgivare – invånarna – att bekämpa mutor och korruption var det än må förekomma. Lagen ger inte alltid tydliga anvisningar och det egna ansvaret och förmågan att göra etiska val måste många gånger ta vid.

*En förtroendevald eller medarbetare
ska uppträda på ett sådant sätt att
hen inte ens kan misstänkas för att låta sig påverkas
av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete.*

Som förtroendevald eller anställd ska du uppträda så att du bidrar till att allmänheten får ett stort förtroende för VGR. Därför sätter du dig inte i en situation där du kan misstänkas för att på ett otillbörligt sätt ha blivit påverkad, i din roll som förtroendevald eller medarbetare.

Vi som är anställda av VGR följer regler, håller oss opartiska i vårt uppdrag, hanterar de pengar som vi förvaltar effektivt och med gott omdöme, erbjuder inte och tar inte emot pengar eller opassande gåvor.

Vi undviker att hamna i jävsituationer och tar aldrig emot någon form av otillbörlig betalning, gåva eller annan ersättning som kan uppfattas påverka VGR:s objektivitet och

opartiskhet. All tjänsteutövning ska vara saklig och objektiv. Det betyder att släktskap, vänskap eller andra privata relationer får inte påverka tjänsteutövning och beslutsfattande.

En anledning till missbruk av ställning kan vara att den förtroendevalde eller medarbetaren upplever sig vara hotad. För mer information om hur du kan agera vid hot och stalkning, se Riktlinjer för personsäkerhet.

Bakgrund och syfte

Dessa riktlinjer tydliggör Västra Götalandsregionens hållning och tolkar gällande lagstiftning. Riktlinjerna bygger i stort på Sveriges kommuner och landstings (SKL) vägledning om mutor och jäv.¹

Syftet med riktlinjerna är att förebygga korruption genom att:

- tydliggöra VGR:s värderingar och förhållningssätt mot korruption
- visa på riskerna med att ta emot gåvor och förmåner från personer eller företag som man har att göra med i tjänsten
- visa hur du kan resonera och agera när du stöter på frågor om mutor eller jäv
- fungera som underlag för diskussion i nämnder/styrelser och på arbetsplatser, där du och dina kollegor gör klart för er hur lagarna och myndighetens regler ska tillämpas i olika mut- och jävssituationer som skulle kunna uppkomma.

Korruption

Enligt Nationalencyklopedin innebär korruption ”missbruk av förtroendeställning till egen vinning, främst genom tagande av mutor”.²

I begreppet ingår bland annat att ge och ta emot muta, jäv, maktmissbruk och vänskapskorruption. Både att ge och ta emot en muta är ett brott och kan ge fängelsestraff. Även ett löfte om att ge eller ta emot en gåva är förbjudet, oavsett värde.

Västra Götalandsregionen har nolltolerans mot korruption.

Vad säger lagen om mutor?

Lagreglerna om *tagande och givande av muta* finns i 10 kap. brottsbalken (BrB). De omfattar alla arbetstagare och uppdragstagare, oavsett om de är anställda i offentlig eller privat tjänst och oberoende av befattning och anställningsform. Reglerna omfattar även förtroendevalda. Regler om åtal finns även i 20 kap. BrB och brottet *tagande av otillbörlig förmån vid röstning* finns i 17 kap. BrB.

¹ Om mutor och jäv – Vägledning för offentligt anställda hittar du här: <http://www.regeringen.se/informationsmaterial/2006/06/om-mutor-och-jav---en-vagledning-for-offentligt-anstallda/>

² Nationalencyklopedin, www.ne.se

Mutbrott begås när en arbetstagare eller uppdragstagare för sin egen eller för någon annans räkning – till exempel närstående – tar emot en muta eller annan otillbörlig förmån för sin tjänsteutövning. Att begära en muta eller att låta sig bli utlovad en muta är också ett brott. Något orsakssammanhang behöver inte finnas mellan förmånen och det sätt på vilket arbetstagaren utför sitt arbete (10 kap. 5 a § BrB).

Den som är arbetstagare eller har ett uppdrag och tar emot, godtar ett löfte eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget döms för tagande av muta. Detta gäller även om gärningen begåtts innan gärningsmannen fått sådan ställning eller efter det att den upphört (10 kap. 5 a § BrB).

Givande av muta är att lämna, utlova eller erbjuda en otillbörlig förmån till arbets- eller uppdragstagare. Att acceptera en begäran från en tjänsteman eller förtroendevald om att få en otillbörlig förmån är också givande av muta (10 kap. 5 b § BrB).

Handel med inflytande är att ta emot, godta ett löfte om eller begäran en otillbörlig förmån för att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Likaså om man lämnar, utlovar eller erbjuder någon en otillbörlig förmån för att hen ska påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling (10 kap. 5 d § BrB).

Förmåner

Varje förmån som kan misstänkas påverka tjänsteutövningen ska betraktas som otillåten. Vid domstolsprövning görs en samlad bedömning av alla omständigheter, som har betydelse för det enskilda fallet. De ställer särskilt höga krav på medarbetare i den offentliga sektorn. Särskilt allvarligt ser man på myndighetsutövning och offentlig upphandling. Det hjälper inte att du som mottagare kunnat visa att du inte påverkats av förmånen.

Frågor som du bör ställa dig om du erbjuds något av en extern part:

- Varför erbjuds jag den här förmånen?
- Har förmånen ett högt värde?
- Finns det risk för att jag påverkas i mitt arbete?
- Finns det risk för att allmänhetens förtroende för VGR skadas?

Några typiska situationer där du bör tänka dig noga för är inför erbjudanden om gåvor, testamentsförordnanden, rabatter, provisioner, måltider, resor, konferenser, fritidserbjudanden, tjänster eller krediter, men även mer dolda förmåner som exempelvis inköp till ”självkostnadspris”. Ett bra sätt att undvika svåra gränsdragningsproblem är att du helt undviker att ta emot gåvor och förmåner.

Ibland kan en givare komma att uppfatta det som oartigt av mottagaren att avböja en gåva eller belöning. Om värdet är mycket lågt kan det vara tillåtet att ta emot den. Men om den över huvud taget ska kunna tas emot, måste det vara helt klart att den inte kan uppfattas som muta. Ibland kan även en gåva eller belöning utan ekonomiskt värde framstå som så attraktiv för mottagaren, att den kan tänkas påverka dennes tjänsteutövning. Rena penninggåvor kan aldrig tas emot, även om det skulle röra sig om små belopp. Inom vården kan en symbolisk gåva från patient endast accepteras i samband med utskrivning och under förutsättning att den lämnas till vårdenheten som sådan och inte till enskild person.

Om du är osäker på hur ett erbjudande om en gåva eller förmån ska hanteras bör du ta upp frågan med din chef för bedömning. En otillbörlig gåva blir inte tillåten genom att en chef godkänner den.

Vid utlandsresor är det en bra utgångspunkt för det egna uppträdandet att de lagar, policys och etiska regler som gäller på hemmaplan även följs utomlands. Om den lokala lagstiftningen är strängare gäller naturligtvis den. Om du erbjuds en gåva som egentligen är för dyrbar att acceptera, men där kulturen förutsätter att den tas emot, bör du snarast lämna gåvan till behörig chef. Chefen får sedan besluta hur VGR ska ta hand om gåvan.

Om en patient ber att du ska närvara vid upprättande av ett testamente ska du säkerställa att det inte på något sätt kan uppfattas som olämpligt med tanke på mutor och jäv.

Jäv och andra intressekonflikter

Vad säger lagen om jäv?

Lagreglerna om jäv för förtroendevalda och medarbetare finns i 6 kap. 24-27 §§ kommunallagen (KL). Reglerna talar om när en medarbetare eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende, att hens opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ett ärende, utan gäller även den som bereder ett ärende.

När är man jävig?

Klara fall av jäv är om du eller någon närstående är sökande i ärendet eller om ärendets utgång kan antas ge stor nytta eller skada för dig eller en närstående. Detta kan till exempel gälla anställningsbeslut. Du kan också vara jävig om det finns någon annan särskild omständighet, som skulle kunna rubba förtroendet för din opartiskhet, till exempel om du är

- vän eller ovän med någon som är part eller intressent i ärendet
- ekonomiskt beroende av en part eller intressent
- engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma, att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning

Som förtroendevald bör du vara uppmärksam på att uppdrag i flera nämnder/styrelser med beröringspunkter kan leda till diskussioner om jäv.

När det gäller Västra Götalandsregionens samarbete med externa aktörer inom till exempel forskning, utbildning och näringslivsutveckling måste detta hanteras på ett öppet och transparent sätt för att inte leda till några misstankar om oegentligheter. Vid behov, till exempel svårigheter med gränsdragning, kan verksamheten eller myndigheten ta fram lokala rutiner för hur dessa svårigheter ska hanteras.

I 6 kap. 25 § kommunallagen återfinns jävsgrunderna. En förtroendevald eller anställd är jävig om:

1. Ärendet angår denne själv eller dennes familj (maka, make, barn, föräldrar, syskon) eller annan närstående (exempelvis sambo, barnbarn, mor- eller farföräldrar, svåger, svägerska, f.d. maka, make, sambo) – *släktskapsjäv* eller

Beslutet i ärendet kan antas ha stor positiv eller negativ betydelse för denne eller dennes familj eller närstående – *intressejäv* eller

Denne är kvalificerat³ berättigad att överklaga beslutet i ärendet (exempelvis granne till den som ansökt om bygglov i beslut om bygglov) – *sakägarjäv*

2. Denne är ställföreträdare (firmatecknare) för den som ärendet angår eller någon som beslutet i ärendet kan antas ha stor positiv eller negativ betydelse för – *ställföreträdarjäv*
3. Ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som denne är knuten till (främst aktuellt i ärenden som ska prövas enligt miljöbalkens regler)
4. Denne för talan i ärendet så som ombud för den som ärendet gäller, eller på annat sätt biträder den som ärendet gäller mot betalning – *ombudsjäv* resp. *biträdesjäv*
5. Det finns någon annan särskild omständighet som kan tänkas påverka allmänhetens förtroende för att denne agerar opartiskt i ärendet – *delikatessjäv*

Av kommunallagens 6 kapitel 26 § framgår det att det är tillåtet att bortse från jäv i sådana situationer där detta inte kan ha någon påverkan på beslutet. En löneadministratör kan exempelvis betala ut rutinmässig lön till sig själv, eftersom beloppet redan är fastställt i förväg. Denne ska dock inte besluta om ersättning för egna utlägg, eftersom det där finns ett visst utrymme för godtycklig bedömning av vad som är en ersättningsbar kostnad.

Av kommunallagens 6 kapitel 27 § 1 st. framgår det att det också är tillåtet att bortse från ställföreträdar- och delikatessjäv i ärenden som angår aktiebolag eller stiftelser som kommunen har ett dominerande inflytande⁴ över. Detta dock endast under förutsättning att:

1. Jävet består i ett så kallat dubbelt engagemang, det vill säga att den som ska bereda eller besluta i ärendet också är ställföreträdare⁵ för bolaget/stiftelsen eller på annat sätt är knuten dit, exempelvis genom innehav av styrelseplats, och
2. Ärendet inte gäller myndighetsutövning gentemot enskild

Anledningen till undantaget är att sådan kommunal verksamhet som drivs genom så kallade privaträttsliga subjekt (exempelvis bolag) är en del av den kommunala förvaltningen. Ärenden som gäller förhållandena mellan kommunen och dessa verksamheter har därför, lagtekniskt, inte bedömts kunna vara partsärenden eftersom motstående intressen saknas.

Av kommunallagens 6 kapitel 27 § 2 st. framgår det vidare att det även är tillåtet att bortse ifrån delikatessjäv som består i att den som ska bereda eller besluta i ärendet tidigare har varit med i beredning eller beslut i ärendet i annan nämnd.

³ Denne har ställning som sakägare i ärendet. Det är alltså inte tillräckligt för jäv att den förtroendevalda i sin egenskap av samhällsmedlem har rätt att överklaga beslutet, exempelvis genom laglighetsprövning.

⁴ Dominerande inflytande innebär att kommunen äger minst hälften av aktierna i aktiebolaget eller utser minst hälften av ledamöterna i stiftelsen.

⁵ Ställföreträdare är den som har rätt att teckna en juridisk persons firma, exempelvis skriva under avtal med bindande verkan för bolaget/stiftelsen.

Exempel: Ett dubbelt engagemang i två olika nämnder/styrelser konstituerar inte jäv vid bidragsgivning. Detta dels på grund av att båda är VGR:s förvaltningar (alltså ingen är en fristående juridisk person) och dels att bidragsgivning mot bakgrund av detta inte heller betraktas som myndighetsutövning gentemot enskild. Undantaget från jävsreglerna i KL 6:27 är således tillämpligt. Dubbla engagemang i en nämnd/styrelse i VGR och verksamheter som är autonoma i förhållande till VGR utgör däremot jäv vid bidragsgivning. VGR har inte ett dominerande inflytande över dem som krävs för att undantaget i KL 6:27 ska gälla.

*I jävsituationer bör försiktighetsprincipen tillämpas.
Det innebär att den det berör ska avstå från
att delta i hanteringen av ärendet
för säkerhets skull.*

Konsekvens av jäv

Om du är jävig får du inte delta i handläggningen av ärendet eller uppdraget. Det innebär att du normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet över huvud taget. Den som är jävig får inte heller närvara vid det nämnd-/styrelsesammanträde, när ärendet behandlas och/eller beslutas.

Om du känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv mot dig, ska du självant meddela detta, normalt till din chef eller motsvarande. Är du tveksam om jäv föreligger bör du ta upp frågan till diskussion. Om du skulle delta i ett ärendes handläggning fast du är jävig kan du orsaka försening av handläggningen, eftersom ett beslut i ärendet kan överklagas på grund av jäv.

Ansvar

För att stärka skyddet mot korruption, muta och jäv är det viktigt att organisationen löpande ser över och uppdaterar sitt skydd i form av dokumenterade rutiner och kontroll av identifierade riskområden. Och även löpande för samtal utifrån identifierade risker inom sitt respektive arbetsområde. VGR:s ställningstagande om nolltolerans är ett stöd och tydliggörande av en kultur som motverkar alla former av oegentligheter.

- Regionstyrelsen fattar beslut om regionala riktlinjer mot korruption, mutor och jäv.
- Regionstyrelsen utövar uppsikt över övriga nämnders och styrelsers arbete mot korruption.
- Nämnden/styrelsen ansvarar för att riktlinjerna efterlevs i sin organisation och följs upp inom ramen för arbetet med intern kontroll.
- Alla förtroendevalda och medarbetare ansvarar för att sätta sig in i och följa de lagar och riktlinjer som gäller. Det innebär bland annat att, i diskussion med chefer och kollegor, aktivt medverka till att tillämpningen av regler och riktlinjer på din arbetsplats uppfyller högt ställda etiska krav.

Rapportera misstanke om oegentligheter

Vi förväntas som anställda och förtroendevalda i offentlig sektor att leva upp till högt ställda krav på saklighet och opartiskhet i vårt arbete/uppdrag. Vi har anledning att förvänta oss att även andra på vår arbetsplats lever upp till samma höga krav. Lojaliteten mot uppdraget och mot uppdragsgivaren – ytterst invånarna – innebär att vi inte heller stillatigande ska acceptera tecken på oegentligheter i vår närhet.

VGR tolererar inte korrupktion, mutor och jäv eller annat som kan rubba allmänhetens förtroende för vår verksamhet. Du som är förtroendevald eller medarbetare i VGR ska rapportera misstanke om brott, överträdelser och avvikelser från reglerna.

Så här gör du en anmälan

I första hand ska du anmäla misstanke om oegentligheter till närmaste chef, som ansvarar för att göra en polisanmälan. Om detta inte är lämpligt kan du istället anmäla till förvaltningschef. Om även detta är olämpligt kan du anmäla till VGR:s säkerhets- och beredskapschef.

Du som är förtroendevald ska i första hand anmäla misstanke om oegentligheter till ordförande eller vice ordförande i den nämnd/styrelse det gäller. Om detta inte är lämpligt kan anmälan göras till VGR:s säkerhets- och beredskapschef.

I sådana här fall gäller meddelarfrihet och det är förbjudet att forska efter källan till misstanken, och repressalier på grund av anmälan får inte förekomma.

Om du inte känner dig bekväm med att anmäla till någon chef, finns också möjligheten att lämna anonyma tips genom att lämna in en allmän handling till myndighetens diarium eller till revisionsenheten. Du har också rätt att själv göra polisanmälan.

Terminologi

Korruption

Att utnyttja sin ställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning, mutsystem, mottaglighet för mutor.

Enligt Nationalencyklopedin: missbruk av förtroendeställning till egen vinning, främst genom tagande av mutor

Muta

En förmån som är tänkt att påverka mottagaren eller tilltron till att mottagaren handlar lojalt. En gåva som ges för att påverka t.ex. en tjänsteman till givarens fördel.

Jäv

En rätts- eller beslutssituation där en person kan tänkas vara partisk eller där det finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet för personens opartiskhet. En anmärkning eller invändning mot någons behörighet.

Oegentligheter

Ohederligt agerande, överträdelser och avvikelser från reglerna, bedrägeri

Ovidkommande

Obehörig, främmande, irrelevant, oväsentlig, som inte har med saken att göra.

Otillbörlig

Opassande, olämplig, oläglig eller obefogad.

Vänskapskorruption




Nepotism, att gynna släkt eller vänner vid t.ex. tillsättning av tjänster.

Maktmissbruk

En beteckning på användandet av sin ställning eller makt till sin egen eller den egna gruppens fördel. Makt är ett sociologiskt, teologiskt, organisationsteoretiskt och filosofiskt begrepp som beskriver möjligheten att efter egen vilja fatta beslut som verkställs.

Innehåll

Syfte och bakgrund	3
Definition/ansvarsområde	3
Avgränsning	3
Ansvar och uppföljning	3
Publicering och förvaring	4
Bilagor och referens	4
Representation	5
Intern representation	5
Extern representation	6

Upprättad av	Helena Persson	Sign	
Ansvarig	Pernilla Bergwall	Sign	
Godkänd av	Lars Backström	Sign	
Beslutad	Västrafiks ledningsgrupp	Datum	2020-03-02
Spelregel	VT S 022	Version	3.0

Syfte och bakgrund

Syftet med spelregeln är att få ett gemensamt förhållningssätt hur Västrafik representerar, både internt och externt. Spelregeln syftar även till att ge vägledning avseende vilken relation anställda samt övriga som agerar i Västrafiks namn får ha gentemot leverantörer och partners. Västrafik ska bedriva verksamheten på ett etiskt och moraliskt oantastligt sätt som bidrar till att skapa ett förtroende hos allmänhet, ägare och media. Västra Götalandsregionens riktlinjer för representation och gåvor har beaktats vid utformningen av denna spelregel.

Definition/ansvarsområde

Spelregeln omfattar alla anställda och konsulter hos Västrafik. Spelregeln är styrande för all intern och extern representation som sker i Västrafiks namn och bekostas av Västrafik.

Avgränsning



Utöver denna spelregel finns en spelregel för *Förmåner* samt en policy för *Etik* som ger ytterligare vägledning för handläggning i angränsande frågor. Spelregeln för *Inköp och upphandling* är även den angränsande till frågan. Skatteregler om vad som är avdragsgillt respektive inte, vilka underlag som krävs, krav på syfte med mera kan även ge en bra vägledning för vad som är acceptabelt för verksamheten.

När förhållandet är det omvända, det vill säga när Västrafik inte bekostar representation, gåvor eller liknande med det finns en koppling till Västrafiks verksamhet regleras det inte i spelregeln för representation utan främst i ovanstående nämnda spelregler. Motsvarande gäller stöd för medarbetare alternativt anlitad personal som är aktivt delaktiga i en upphandling eller inom en snar framtid ska påbörja arbetet med en upphandling.

Ansvar och uppföljning

VD är övergripande ansvarig för Västrafiks spelregler och för framtagning av styrande dokument. Varje chef ska på ett enhets- och avdelningsmöte säkerställa att spelregeln är kända och efterlevs av alla medarbetare, inhyrd personal och konsulter. HR-chef är ansvarig för uppföljning av denna spelregel. Det sker genom att ett antal stickprov tas på lämpliga konton för att verifiera efterlevnad. Uppföljningen sker senast i samband med den årliga genomgången och dokumentationen arkiveras hos HR.

Senast den 1 september varje år ska VD gå igenom med Ekonomidirektören att samtliga spelregler är uppdaterade och uppföljning är gjord. Dokumentation ska ske av genomgången samt eventuella avvikelser ska dokumenteras med åtgärdsplan. VD beslutar denna samt fastställer datum för ny uppföljning vid behov.

Upprättad av	Helena Persson	Sign	
Ansvarig	Pernilla Bergwall	Sign	
Godkänd av	Lars Backström	Sign	
Beslutad	Västtrafiks ledningsgrupp	Datum	2020-03-02
Spelregel	VT S 022	Version	3.0

Publicering och förvaring

Spelregeln finns tillgänglig på Navet för alla medarbetare under Spelregler. Påtecknad spelregel i original förvaras hos Dokumentadministration på huvudkontoret i Skövde.



Bilagor och referens

Västra Götalandsregionens styrande dokument “*Riktlinjer för representation*”.

<https://www.vgregion.se/om-vgr/styrande-dokument/>

Skatteverkets allmänna råd om avdrag för utgifter för representation.

www.skatteverket.se

Upprättad av	Helena Persson	Sign	
Ansvarig	Pernilla Bergwall	Sign	
Godkänd av	Lars Backström	Sign	
Beslutad	Västtrafiks ledningsgrupp	Datum	2020-03-02
Spelregel	VT S 022	Version	3.0

Representation

Med representation menas i allmänhet gästvänlighet som brukar förekomma i affärssammanhang eller gentemot medarbetare.

Representation kan rikta sig inåt mot den egna personalen och styrelseledamöter, så kallad *intern* representation.

Representationen kan även rikta sig utåt mot kunder, leverantörer och andra affärsförbindelser, så kallad *extern* representation.

Intern representation


Intern representation förutsätter att det finns ett samband mellan representationen och verksamheten. Med intern representation avses i första hand personalfester, informationsmöten med medarbetare, interna kurser och planeringskonferenser. Den egna personalen kan i det här avseendet bestå både av anställda på Västtrafik, och konsulter som har ett uppdrag på 6 månader eller längre och som arbetar i Västtrafiks lokaler och som agerar i Västtrafiks namn. Intern representation ex avdelningsmöten som förläggs på annan ort med övernattnig, där även restaurangbesök kan förekomma, skall ha ett klart syfte finnas och dokumenteras. Alkoholhaltiga drycker får ej förekomma på företagets bekostnad. Dricks ges inte vid intern representation.

Anställda hos Västtrafik får även mottaga intern representation i form av:

- **Julklapp** – till ett värde enligt vid varje tillfälle angivet belopp i skattereglerna.
- **Reklamgåva** – Artikeln ska vara av obetydligt värde och utan personlig karaktär samt ha anknytning till Västtrafiks verksamhet. Värdet av gåvan får ej överstiga angivet belopp enligt skattereglerna.

Inga medarbetare hos Västtrafik får däremot mottaga:

- **Privat belöning** – i form av returprovision, mängdrabatt och köptrohet för ett inköp i tjänsten.
- **Resor** – om de inte är seriöst kopplade till tjänsten. Sex timmars arbete per dag är ett gränsvärde. Privata bonusresor är inte tillåtet.

Upprättad av	Helena Persson	Sign	
Ansvarig	Pernilla Bergwall	Sign	
Godkänd av	Lars Backström	Sign	
Beslutad	Västtrafiks ledningsgrupp	Datum	2020-03-02
Spelregel	VT S 022	Version	3.0

- **Sponsring** – privata förmåner för motprestationer i tjänsten. Trohetsrabatter och bonusar för fria och rabatterade resor, övernattningar och motsvarande är en skattepliktig förmån, Rabatter eller bonus kan ibland erhållas i samband med en tjänsteresa som arbetsgivaren betalar. Som exempel kan nämnas en gratis övernattning på hotell, fri hyrbil etc.

När arbetsgivaren stått för kostnaderna som ligger till grund för rabatterna till en anställd (för privat utnyttjande) skall arbetsgivaren betala arbetsgivaravgifter, göra avdrag för preliminär satt och lämna kontrolluppgift avseende förmåner. Privat utnyttjande av trohetsrabatter skall ej ske, dessa skall användas i tjänsten. Vid eventuella oklarheter kontakta HR.

Extern representation

Extern representation vid Västtrafik kan förekomma och rikta sig mot samarbetspartners i samband med att Västtrafik kallat till konferenser och möten. Representation skall ske med stor kostnadsmedvetenhet och klar målinriktning. Representation skall inte ske uteslutande av personlig gästfrihet. Dessutom skall nyttan med varje representationstillfälle vara tydlig. Det är därför olämpligt att regelbundet representera mot samma person eller grupp av personer.

Det skall även finnas viss balans mellan antalet gäster och egen personal så att egen personal är i klar minoritet för att det skall vara extern representation.

Spelregeln för Representation anger att alkohol inte ska förekomma vid extern representation. Bakgrunden till detta är organisationens uppdrag att verka för god hälsa. Undantag prövas av Västtrafiks ledningsgrupp (VTLG).

Vid särskilda tillfällen, t ex vid utlandsrepresentation, kan dricks uppgå till maximalt 5%.

Även representation i form av gåvor ska utövas med iakttagande av stor kostnadsmedvetenhet. Enhetschefens godkännande ska inhämtas.

