

Göteborg & Co AB:s anvisning mot mutor och jäv

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
Regel
► **Anvisning**
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Göteborg & Co:s styrelse

Gäller för:
Anställda och
förtroendevalda

Diarienummer:
0230/23

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2023-04-21 § 54

Dokumentsort:
Anvisning

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2023-04-21

Dokumentansvarig:
HR

Bilagor:
Nej

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna anvisning	4
Vem omfattas av anvisningen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	5
Anvisning	6
Information och uppföljning	6
Mutor	6
Förhållningssätt mutor	6
Exempel mutor	6
Kontrollfrågor vid erbjudande från utomstående	9
Rutin då brott upptäcks eller misstänks	9
Jäv	10
Förhållningssätt jäv	10
Vad gäller på Göteborg & Co	10

Inledning

Syftet med denna anvisning

Anställda och förtroendevalda i Göteborg & Co kan, genom sin utåtriktade verksamhet och internationella kontakter, utsättas för risken av otillbörlig påverkan. Syftet med denna anvisning är att styra och stödja Göteborg & Co:s anställda och förtroendevalda i ställningstaganden i olika situationer som är anpassade till bolagets verksamhet. Den övergripande avsikten är att undvika, även misstanken, att anställd, förtroendevald och i förlängningen bolaget otillbörligt påverkats i sitt uppdrag.

Vem omfattas av anvisningen

Denna anvisning gäller för gällande anställda och förtroendevalda i Göteborg & Co AB. Dokumenten gäller ej personalsociala åtgärder inom Göteborg & Co (t.ex. gratifikation) men gäller fullt ut för gåvor och förmåner mellan personer i de olika juridiska personerna inom stadens organisation.

Bakgrund

Kommunstyrelsen har i december 2022 fattat beslut om ny riktlinje om representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla. Denna riktlinje har tagits fram för att sammanföra och uppdatera de styrande dokument som tidigare gällt för dessa frågor. Bolagets tidigare beslutade anvisning mot mutor och jäv har därför omarbetats för att harmonisera med den nya riktlinjen.

[Riktlinje](#) och anvisning behöver läsas tillsammans.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna anvisning
Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla Beslutad av Kommunfullmäktige 2022-12-08 § 8, diariennr: 0508/22	Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla anger ramverk för alla bolag och förvaltningar. Riktlinjer och anvisning behöver läsas tillsammans.
Göteborg & Co:s anvisning för representation och gåvor. Beslutad av Göteborg & Co:s styrelse 2023-02-09 § 15, diariennr: 0137/23	Vid representation kan frågeställningar kring otillbörlig påverkan aktualiseras varför medarbetare behöver ha kunskap om såväl riktlinjer som anvisning kring representation och gåvor såväl som mot mutor och jäv.
Policy och riktlinjer för resor i tjänsten Tjänsteresor – lokala anvisningar för Göteborg & Co AB	Vid tjänsteresa finns situationer där medarbete kan riskera att utsättas för otillbörlig påverkan. Medarbetare som reser i tjänsten behöver därför vara väl förtrogen med riktlinjer och anvisning för såväl tjänsteresor som mot mutor och jäv.

Gemensamma policyer och riktlinjer för Göteborgs Stad hittar du under [Styrande dokument](#) på Digitala navet. Välj Göteborg & Co, Personal och sedan Gemensamt för staden.

Anvisning

Information och uppföljning

Alla anställda på Göteborg & Co AB ska ta del av dessa anvisningar. Detta sker lämpligen vid introduktion av nyanställd och avdelningsmöten. Anvisningarna följs upp i enlighet med bolagets arbete med riskanalys.

Mutor

Riktlinje och anvisning mot mutor tar i första hand sikte på det som ska gälla när anställda eller förtroendevalda har rollen som mottagare av en förmån men gäller också när en förmån ges, innebärande att det som inte ska tas emot inte heller får ges eller utlovas. Bolagets arbete mot mutor har naturlig koppling till frågor om jäv och därför omfattar anvisningarna också denna typ av intressekonflikter, gemensamt handlar det om att motverka korruption.

Riktlinje och anvisning behöver läsas tillsammans.

” Det som kännetecknar en muta är att det finns risk för otillbörlig påverkan av den som handlingen riktar sig till och att påverkan sker på dennes tjänsteutövning. Både tagande och givande av muta är brottsligt och straffbart med böter eller fängelse i högst två år. Är brottet grovt är påföljden fängelse, minst sex månader och högst sex år.” Från Göteborgs Stads riktlinje. Mer om definition av mutbrott finns i Stadens riktlinje.

Som anställd eller förtroendevald inom Göteborg & Co bör du betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka din tjänsteutövning.

Förhållningssätt mutor

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla företrädare för Göteborgs Stad. Anställda och förtroendevalda inom Göteborg & Co som har affärskontakter med såväl enskilda personer som organisationer ska agera sakligt och opartiskt i dessa kontakter. Detta gäller i synnerhet i situationer där du riskerar att utsättas för otillbörlig påverkan. Särskilt höga krav ställs på den som arbetar med upphandling och inköp eller på annat sätt ingår avtal.

Råder osäkerhet kring vad som kan betraktas som tillåtet ska du antingen tacka nej till erbjudandet eller rådgöra med din närmaste chef. Tänk på att även om du har rådfrågat din chef har du själv ansvar för beslutet. Förtroendevalda får komma överens om hur tveksamheter ska hanteras.

Exempel mutor

Nedan följer en rad exempel som ska underlätta för dig att avgöra vad som kan vara tillåtet och vad som kan vara i strid med riktlinjerna. Se även Göteborgs stads riktlinje om representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla samt Göteborg & Co:s anvisning för representation och gåvor.

Allmänt

Göteborg & Co:s uppdrag är att leda och samordna arbetet inom TKE-klustret och medverka till att stärka och utveckla besöksnäringen inom Göteborg och Göteborgsregionen, samt bidra till besöksnäringens utveckling inom Västra Götalandsregionen. Uppdraget ska ske genom att kontinuerligt driva destinationsutveckling och marknadsföring samt genom att agera samverkansplattform för besöksnäringens olika aktörer.

Delar av verksamheten innebär att marknadsföra och visa upp bland annat hotell och restauranger för såväl beslutsfattare, inom de olika segmenten, som mot media. Det innebär dessutom att bolaget konkurrerar om såväl möten, evenemang och andra affärer för att bidra till hållbar tillväxt för Göteborg. I det uppdraget kan det för vissa - personalgrupper och förtroendevalda vara relevant att delta på visningar, studieresor, evenemang m.m. eller att ha rollen att representera bolaget, Göteborgs Stad och destinationen Göteborg i olika sammanhang. Vid representation och andra arrangemang kan personlig inbjudan vara ställd även till partner/vän, vilket ökar risken för otillbörlighet. I dessa fall får särskild bedömning göras utifrån sammanhanget (både utifrån perspektivet om måltid/aktivitet ingår och utifrån vad som gäller för andra parter/organisationer som är inbjudna) om partner/vän bör delta. Rekommendationen är att stämma av med närmaste chef.

Måltider

Enstaka, inte alltför påkostade måltider i anknytning till arbetet (exempelvis affärsförhandling) är tillåtna. Måltiden får dock inte vara det primära syftet med sammankomsten. Måltiden eller annan form av representation bör uttrycka en i detta sammanhang sedvanlig gästfrihet, till exempel i form av värdskap vid inledande av affärsförhandlingar, under sådana eller som en avslutning vid förhandlingarna. En enklare måltid, t.ex. dagens rätt, lunchbuffé eller salladstallrik får tas emot men du bör normalt undvika mera påkostade måltider med flera rätter och alkohol, särskilt om det bjuds till dig personligen eller en mindre krets. Gäller erbjudandet en större grupp deltagare, t.ex. flera organisationer, eller i internationella sammanhang kan det vid vissa tillfällen vara motiverat delta i en finare middag med alkohol.

Visning och invigning av restauranger, hotell, sevärdheter

Anställda eller förtroendevalda inom Göteborg & Co kan komma att få inbjudningar till visning eller invigning av hotell, restauranger och sevärdheter. Om du i din roll på Göteborg & Co har att visa upp staden för besökare, arrangörer etc. eller har rollen att representera bolaget, Göteborgs Stad och destinationen Göteborg är det normalt tillåtet att delta på sådana visningar eller invigningar. Det är även tillåtet att i samband med visningen eller invigningen bli bjuden på en måltid, se Måltider ovan.

Leverantörsträffar

Om ett företag som Göteborg & Co köper varor eller tjänster av bjuder på en träff/aktivitet för sina kunder är det normalt tillåtet att delta om syftet med träffen/aktiviteten är att utbyta information. Det är dock viktigt att huvudsyftet är just informationsutbytet, inte nöje. Träffen/aktiviteten får inte vara lyxbetonad. Om du måste resa eller bo på hotell för att delta i träffen/aktiviteten ska Göteborg & Co stå för dessa kostnader.

Möten med samarbetspartner

Vid möten med samarbetspartners kan inbjudan till ett evenemang ske (exempelvis en hockeymatch eller en konsert). Det är normalt sett tillåtet att delta på sådant evenemang där samarbetspartners också deltar.

Evenemang

Anställd eller förtroendevald inom Göteborg & Co kan bli inbjuden till olika evenemang i syfte att träffa nuvarande eller presumtiva kunder, samarbetspartner etc. Vid sådana inbjudningar till anställda fattas beslut av närmaste chef om det är relevant att delta på evenemanget samt hur många och vilka som i sådana fall deltar. Restriktivitet i antal och vem som deltar gäller. Vid osäkerhet ska avstämning ske i ledningsgrupp.

Studieresor, kurser och konferenser

Studieresor, kurser och konferenser som affärskontakter vill bjuda på ska du alltid tacka nej till. Är det en studieresa eller konferens som det är viktigt för Göteborg & Co att delta i ska bolaget stå för kostnaderna för konferensen samt resa, hotell och uppehälle. Det är inte acceptabelt att affärskontakten bekostar t ex uppgradering till ett dyrare hotellrum. För att en studieresa ska vara tillbörlig måste den vara seriöst upplagd och ovidkommande nöjesarrangemang får inte förekomma. Inbjudan skall vara riktad till arbetsgivaren och denne har att välja ut de personer som deltar. Vid studieresa är det som alltid vid tjänsteresor viktigt att syftet med resan ska ha en odiskutabel anknytning till Göteborg & Co:s uppdrag och medarbetarens uppdrag. Antalet deltagare ska noga övervägas och ett tydligt motiv måste finnas för valet av deltagare. Se vidare Tjänsteresor - lokala anvisningar Göteborg & Co AB. Gratisseminarium som en del av kompetensutveckling är tillåtet att delta på.

Gåvor

Som anställd eller förtroendevald på Göteborg & Co ska du vara försiktig med att ta emot gåvor. Enklare uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom bör normalt kunna accepteras. Mindre varuprover, enklare prydnadsföremål och minnesgåvor kan normalt sett anses tillåtna.

Gåvor som godiskorg eller liknande ställs i lunchrum, receptionen eller på egen avdelning, för alla att ta del av.

Gåvor till anställd eller förtroendevald på annan förvaltning, bolag eller stiftelse inom stadens organisation bör helt undvikas eller i vart fall vara av obetydligt värde.

Entréer och biljetter

Du som anställd eller förtroendevald kan få erbjudande om biljett/er till enstaka teaterföreställning, entré till mässor etc. Dessa erbjudanden kommer ofta med kort varsel och erbjuds samtliga enligt principen först till kvarn. I dessa fall är det normalt tillåtet att ta emot en (1) sådan biljett, som är personlig för dig som anställd eller förtroendevald. Vid arrangemang (exempelvis idrottsarrangemang) där Göteborg & Co är huvudarrangör eller på annat sätt är delaktig i arrangemanget kan icke sålda biljetter erbjudas med kort

varsel. Principen först till kvarn gäller. I dessa fall är det normalt tillåtet att ta emot en (1) sådan biljett, som är personlig för dig som anställd eller förtroendevald.

Rabatter, kontanter, lån

Rabatter som inte erbjuds alla anställda inom Göteborg & Co ska du alltid tacka nej till. Rabatter inom ramen för en personalförening kan dock inte betraktas som otillbörliga, så länge samtliga anställda i den berörda verksamheten har möjlighet att delta i föreningen. Det är inte tillåtet att ta emot erbjudanden om pengar, presentkort, värdepapper, lån, borgensåtaganden eller skuldtäckning etc. Detsamma gäller efterskänkande av fordran, ränta, amortering, köpeskillning o.dyl.

Tjänster

Det är inte heller tillåtet ta emot sidoleveranser av varor och tjänster från leverantör till bolaget eller att få en tjänst utförd, t ex reparation av egen eller närståendes egendom.

Erbjudanden på fritiden

Erbjudanden av affärskontakter om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang eller ta del av erbjudanden på din fritid (t.ex. rabatt på hotell, resa, lån av sommarstuga/segelbåt/bil eller golftävlingar) ska du alltid tacka nej till. Att erbjudandet gäller under semester eller fritid hindrar inte att det kan betraktas som muta.

Bonusarrangemang

Olika former av bonusar, t ex vid inköp, flygresor och liknande tillfaller Göteborg & Co och inte den anställda eller förtroendevalda. Olika slags bonuserbjudanden såsom flygbonuspoäng för tjänsteresor och liknande ska endast användas i tjänsten.

Vänskapsförhållanden

Du ska iakta särskild försiktighet vid personlig vänskap med leverantör eller samarbetspartner. Redan vänskapen i sig kan påverka tjänsteutövningen. De grundläggande kraven på saklighet och opartiskhet ska alltid beaktas. I beslutssituationer ska även frågan om eventuellt jäv uppmärksammas.

Kontrollfrågor vid erbjudande från utomstående

- Är detta en förmån och varför erbjuds den mig?
- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning/mitt uppdrag som förtroendevald?
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
- Vilket inflytande har jag som medarbetare/förtroendevald på min arbetsgivares/kommuns relation med den som erbjuder förmånen?

Skulle tveksamhet uppstå är det rimligt att utgå från att förmånen inte är tillåten.

Rutin då brott upptäcks eller misstänks

Om en belöning, gåva eller förmån bedöms som otillbörlig ska närmsta chef polisanmäla händelsen och samråda med HR-avdelningen för eventuella arbetsrättsliga åtgärder.

Jäv

”Jäv anses föreligga när en medarbetare eller förtroendevald har ett sådant intresse i ett ärende att dennes opartiskhet eller förmåga till saklighet kan ifrågasättas.” Från Göteborgs Stads riktlinje. Mer om olika typer av jäv hittar du i stadens riktlinje.

Syftet med att undvika sådana intressekonflikter är dubbelt: dels att hindra att sådant som inte hör till saken får bestämma utgången, dels att hindra att misstanke uppstår om att beslutet inte är fattat på saklig grund.

Förhållningssätt jäv

”Även om medarbetare i stadens bolag inte omfattas av jävsbestämmelserna i kommunallagen kan medarbetare i bolagen genom lojalitetsplikten i anställningsavtalet anses omfattas av samma typer av jäv som regleras i lagstiftningen. Trots att jävsreglerna ser olika ut i olika författningar är syftet detsamma – att sätta gränser för när och hur medarbetare och förtroendevalda kan delta i handläggningen av ett ärende och på så sätt upprätthålla regeringsformens krav på saklighet och opartiskhet.” Från Göteborgs Stads riktlinje.

I stadens riktlinje kan du läsa om mer jäv för styrelseledamöter, verkställande direktörer och medarbetare i stadens bolag samt om undantag från jävsreglerna.

Vad gäller på Göteborg & Co

Anvisningen gäller vid all handläggning av ärenden och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Anvisningarna gäller alltså inte enbart den som direkt är behörig att besluta i ett ärende utan också den som på ett eller annat sätt bereder ärendet.

Det är viktigt att ha ett proaktivt förhållningssätt, d.v.s. att regelbundet diskutera reglerna kring jäv (t.ex. på avdelningsmöten) och att chefen verkar för ett öppet klimat där frågor som rör jäv med enkelhet kan diskuteras på arbetsplatsen. Det är varje arbetstagares ansvar att även för egen del fortlöpande reflektera över om en jävssituation kan föreligga. Grundläggande för Göteborg & Co:s tjänsteutövning är att den ska vara saklig och objektiv. Tjänsteutövningen ska därför inte påverkas av släktskap, vänskap eller andra privata relationer.

För anställd inom Göteborg & Co föreligger jäv i följande situationer:

- Tydliga fallet: Om saken angår dig själv eller någon närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för dig själv eller någon närstående, samt företag där du själv eller närstående till dig har inflytande (t.ex. vid rekrytering, ingående av avtal, upphandling, inköp och attest av faktura).
- Du kan också vara jävig om det finns någon annan särskild omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för din opartiskhet som tjänsteperson i saken/ärendet. Denna situation kan vara aktuell om du är:
 - vän eller ovän med någon som är part i ärendet,
 - ekonomiskt beroende av en part eller intressent,
 - engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke kan uppkomma att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

Detta innebär i praktiken att:

- Om du är jävig får du inte delta i handläggningen av ärendet. Den som är jävig får heller inte närvara vid det tillfälle när ärendet behandlas eller beslutas.
- Om situationen är svårbedömd ur jävshänseende, ska du som anställd inom Göteborg & Co alltid iaktta försiktighet och avstå från att delta i hanteringen av ärendet. Det är bättre att anmäla jäv en gång för mycket än en gång för lite. Det är inte fult att vara jävig.
- Det finns en skyldighet att självantmäla jäv. Om du känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv ska du meddela detta till närmaste chef.

Rekrytering

Närstående till anställda eller förtroendevalda inom Göteborg & Co får aldrig särbehandlas i en rekryteringsprocess, oavsett jobbets karaktär och omfattning och oavsett vem som handlägger ärendet.

Praktiktillsättning

Vid praktikperioder av längre karaktär gäller samma princip som vid anställningsförfarande. Kortare praktikperioder (t.ex. praktik under högstadiet) kan tillåtas för egna barn eller andra närstående. Det är inte tillåtet att anställa, lönesätta eller vara chef för närstående. Detta gäller även när det finns chefsled emellan. Detta gäller även praktikperioder av längre karaktär.

Upphandling/Inköp

Den person som upphandlar eller köper in produkt eller tjänst för Göteborg & Co:s räkning får på inga villkor göra affärer med företag där den anställda själv eller närstående till denne har inflytande, såvida det inte rör sig om enklare konsumentprodukter eller tjänster där utrymme för särbehandling saknas.

Närstående

Närstående definieras i detta sammanhang som föräldrar, morföräldrar, farföräldrar, makar, sambo, barn, makar till barn, syskon, makar till syskon och syskonbarn, men kan efter omständigheterna också omfatta andra persongrupper, till exempel nära vänner eller ovänner.

Gällande rekrytering är det heller inte tillåtet att anställda medarbetare som är närstående till befattningshavare med bolagsövergripande uppdrag gällande budget, personal etc. Detta gäller exempelvis befattningarna VD, ekonomichef och HR-chef.