



GAEU CONSULTING

INSTRUKTION AVSEENDE MUTA OCH BESTICKNING



Innehållsförteckning

1. DEFINITIONER	3
2. BAKGRUND OCH SYFTE	3
3. TILLÄMPLIGHET	3
4. GIVANDE OCH MOTTAGANDE AV ALLA TYPER AV FÖRMÅNER	3
4.1 Godkännande av förmån	3
4.2 Förmånens karaktär	4
4.3 Vid tveksamhet om förmån är tillåten	4
4.4 Avsteg från instruktionen	4
5. NÄR MEDARBETARE INOM GAEU TAR EMOT FÖRMÅN	4
5.1 Gåvor	4
5.2 Middagar och nöjesarrangemang	4
5.3 Resor, studiebesök, utbildningar, konferenser och säljfrämjande arrangemang	5
6. NÄR MEDARBETARE INOM GAEU LÄMNAR FÖRMÅN	5
6.1 Gåvor	5
6.2 Middagar och nöjesarrangemang	5
6.3 Resor, studiebesök, utbildningar, konferenser och säljfrämjande arrangemang	6



INSTRUKTION AVSEENDE MUTA OCH BESTICKNING

Denna instruktion har beslutats av GAEU Consultings (nedan GAEU) företagsledning den 1 november 2007 och äger tillämplighet på all verksamhet som bedrivs inom företaget. VD och övriga chefer är ansvariga för att denna instruktion efterlevs.

1. DEFINITIONER

Med *förmån* avses enligt denna instruktion (i) gåva, (ii) middagar och andra nöjesarrangemang, (iii) resor, studiebesök, utbildningar, konferenser och säljfrämjande arrangemang samt andra liknande förmåner till kund, leverantör eller annan affärskontakt.

Med muta och bestickning avses förmån som strider mot svensk lag. Med givande och mottagande av förmån avses även erbjudande om förmån eller annat sådant initiativ. Med anställda, arbetstagare eller medarbetare avses även uppdragstagare anlitade av GAEU.

2. BAKGRUND OCH SYFTE

Inom GAEU gäller ett absolut förbud mot givande och mottagande av förmån som utgör bestickning eller muta. Motsvarande förbud finns i GAEU:s Affärsetiska Bestämmelser. Några undantag från detta förbud finns ej. Varje medarbetare inom GAEU är skyldig att i sina kontakter med kunder, leverantörer och liknande affärskontakter efterleva förbudet mot muta och bestickning. Det kan dock vara svårt att veta var gränsen för muta och bestickning går. Bedömningen påverkas av omständigheterna i det enskilda fallet, till exempel: (i) om förmånen lämnats och tagits emot öppet (ii) om förmånen objektivt sett varit måttfull (iii) om förmånen lämnats eller tagits emot under en pågående upphandlings- eller bidragsansökningssituation (iv) om förmånen varit till nytta i arbetet (v) om villkor uppställts för förmånen (vi) förmånens värde för mottagaren (vii) om mottagarens arbetsgivare godkänt förmånen (viii) parternas relationer (ix) mottagarens integritetskänslighet (x) om mottagarens anhöriga eller andra närstående omfattas av förmånen. Syftet med denna instruktion är att ange vilka principer som gäller inom GAEU för mottagande och givande av förmåner samt underlätta medarbetarnas bedömning av om förmån är tillåten eller ej. Efterlevnad av denna instruktion är dock inte avgörande för om förmån anses utgöra brottslig muta eller bestickning.

3. TILLÄMPLIGHET

Vid all verksamhet inom GAEU gäller ovan nämnda Affärsetiska Bestämmelser. Därutöver gäller denna instruktion för alla kontakter med kunder, leverantörer och andra affärskontakter, såvida inte annat gäller enligt tvingande lag i visst land där GAEU är verksam. Punkt 4 nedan gäller för givande och mottagande av alla typer av förmåner. Punkt 5 gäller när medarbetare inom GAEU tar emot förmån från kund, leverantör eller liknande affärskontakt. Punkt 6 gäller när medarbetare inom GAEU lämnar förmån till myndighetsutövande person inom offentlig sektor, kund, leverantör eller liknande affärskontakt.

4. GIVANDE OCH MOTTAGANDE AV ALLA TYPER AV FÖRMÅNER

Vid givande och mottagande av alla typer av förmåner gäller följande allmänna krav:

4.1 Godkännande av förmån

Varje medarbetare inom GAEU som ansvarar för verksamhet som innebär kontakter med myndighetsutövande person, kunder, leverantörer och liknande affärskontakter kan inom sina respektive enheter uppställa kompletterande regler för godkännande av förmåner i



enlighet med lokalt utfärdat tillägg till denna instruktion. Reglerna i sådant tillägg får ej i något avseende inskränka innehållet i denna instruktion.

4.2 Förmånens karaktär

Förmån får inte ges eller tas emot då syftet är eller misstänks vara att påverka mottagarens beteende eller beslut. Förmån som lämnas eller tas emot ska vara objektivt sett måttfull och präglas av öppenhet samt utgöra ett naturligt och nyttigt led i tjänsteutövningen. Förmån får aldrig lämnas eller tas emot om den är förenad med villkor om visst handlande för mottagaren. Affärskontakter med personer som den anställde har en personlig vänskapsrelation till bör undvikas och/eller noggrant övervägas. Förmån får endast ges eller tas emot efter närmaste chefs godkännande om detta erfordras enligt punkt 4.1 ovan eller av denna instruktion i övrigt.

4.3 Vid tveksamhet om förmån är tillåten

Vid tveksamhet om förmån är tillåten eller inte kan rådgivning inhämtas från GAEU:s bolagsjurist. Om tveksamhet kvarstår skall förmånen inte lämnas eller tas emot.

4.4 Avsteg från instruktionen

Avsteg från denna instruktion kan endast medges av GAEU:s vd efter samråd med bolagsjuristen. Avsteg görs endast i undantagsfall och skälen för detta skall dokumenteras i varje enskilt fall.

5. NÄR MEDARBETARE INOM GAEU TAR EMOT FÖRMÅN

När medarbetare inom GAEU tar emot förmån från kund, leverantör eller liknande affärskontakt gäller, utöver vad som anges ovan under punkt 4, följande:

5.1 Gåvor

Medarbetare inom GAEU får ta emot gåva som har ett värde under 300 kr för mottagaren. Medarbetare inom GAEU får ej ta emot gåva som har ett värde överstigande 300 kr såvida inte närmaste chef godkännt detta.

Om avböjande av en gåva från en utländsk gåvogivare p.g.a. kulturella skäl med fog kan antas allvarligt störa affärsrelationen, får gåvan genom beslut av närmaste chef accepteras såsom mottagen å GAEU:s vägnar. Den mottagna gåvan skall disponeras av GAEU. Vid tillämpning av regeln i denna punkt skall värdet av upprepade gåvor från samma kund, leverantör eller annan affärskontakt under en kortare period än 6 månader sammanläggas.

5.2 Middagar och nöjesarrangemang

Syftet med middagar och nöjesarrangemang skall vara skapandet och bibehållandet av goda affärsrelationer. Det skall vara ett naturligt och nyttigt led i tjänsten och huvudsakligen användas i arbetssyfte, till exempel arbetsluncher. Inbjudningar till middagar och nöjesarrangemang får accepteras endast om det rör sig om en normal middag och/eller om arrangemanget är måttfullt. Upprepade inbjudningar från kund, leverantör eller annan affärskontakt till samma person under kortare tidsperioder skall undvikas. Inbjudningar till medarbetares make/maka eller andra anhöriga eller närstående är en omständighet av särskild betydelse vid bedömning av om förmån är tillåten. Huvudregeln är därför att anhöriga ej skall medfölja. Undantag från detta kan lämnas av närmaste chef, som vid sin bedömning skall iaktta stor restriktivitet. I samband med affärsförhandlingar skall middagar och nöjesarrangemang, utöver sedvanliga arbetsmåltider, undvikas.



5.3 Resor, studiebesök, utbildningar, konferenser och säljfrämjande arrangemang

Resor, studiebesök, utbildningar, konferenser och säljfrämjande arrangemang är tillåtna om de utgör ett naturligt och nyttigt led i tjänsteutövningen. En grundläggande förutsättning är att innehållet är seriöst och att det finns ett fastlagt program som skall framgå av inbjudan. Arbetsmomentet på resan skall dominera och det skall endast finnas ett begränsat utrymme för nöje och fritid. Det är inte tillåtet att acceptera inbjudan för medarbetares make/maka eller andra anhöriga eller närstående. GAEU skall svara för kostnaderna för resa och logi.

6. NÄR MEDARBETARE INOM GAEU LÄMNAR FÖRMÅN

När medarbetare inom GAEU lämnar förmån till myndighetsutövande person, kund, leverantör eller liknande affärskontakt gäller, utöver vad som anges ovan under punkt 4, följande:

6.1 Gåvor

Gåva till affärskontakt som har ett värde under 300 kr för mottagaren får ges, undantaget myndighetsutövande person. Gåva till affärskontakt med ett värde överstigande 300 kr kräver närmaste chefs godkännande.

Vid tillämpning av regeln i denna punkt skall värdet av upprepade gåvor till samma affärskontakt under en kortare period än 6 månader sammanläggas.

Gåvor får aldrig lämnas till myndighetsutövande personer inom offentlig sektor. Vid gåvor till andra anställda inom offentlig sektor skall stor restriktivitet iakttas. Vid tveksamhet skall samråd med GAEU:s bolagsjurist ske innan gåvan lämnas.

6.2 Middagar och nöjesarrangemang

Syftet med middagar och nöjesarrangemang skall vara skapandet och bibehållandet av goda affärsrelationer. Det skall vara ett naturligt och nyttigt led i tjänsten och huvudsakligen användas i arbetssyfte, till exempel arbetsluncher. Inbjudningar till middagar och nöjesarrangemang får endast ske om det rör sig om normala middagar och/eller om arrangemanget är måttfullt. Upprepade inbjudningar till samma person under kortare tidsperioder skall undvikas. Inbjudningar till affärskontakts make/maka eller andra anhöriga eller närstående är en omständighet av särskild betydelse vid bedömning av om förmån är tillåten. Huvudregeln är därför att sådana närstående personer ej skall bjudas in. Undantag från detta kan lämnas av närmaste chef, som vid sin bedömning skall iaktta stor restriktivitet. Vid inbjudningar till anställda inom offentlig sektor skall stor restriktivitet iakttas. Vid tveksamhet skall samråd med GAEU:s bolagsjurist ske innan inbjudning görs. I samband med affärsförhandlingar skall middagar och nöjesarrangemang, utöver sedvanliga arbetsmåltider, undvikas.



6.3 Resor, studiebesök, utbildningar, konferenser och säljfrämjande arrangemang

Resor, studiebesök, utbildningar, konferenser och säljfrämjande arrangemang är tillåtna om de utgör ett naturligt och nyttigt led i tjänsteutövningen. En grundläggande förutsättning är att innehållet är seriöst och att det finns ett fastlagt program som skall framgå av inbjudan. Arbetsmomentet på resan skall dominera och det skall endast finnas ett begränsat utrymme för nöje och fritid. Det är inte tillåtet att bjuda med affärskontakts make/maka eller andra anhöriga eller närstående. Mottagaren skall själv svara för kostnaderna för resa och logi. Inbjudningar får aldrig riktas till myndighetsutövande personer inom offentlig sektor annat än i de fall dessa kommer att utöva sin myndighet vid det i frågavarande arrangemanget såsom exempelvis föredragshållare vid kundseminarium. Vid inbjudningar till andra anställda inom offentlig sektor skall stor restriktivitet iakttas. Vid tveksamhet skall samråd med GAEU:s bolagsjurist ske innan inbjudning görs.