

Rubrik Mutpolicy	Ägare Mikael Källqvist	Godkänt datum 2024-02-16	Typ av dokument Policy
Process	Senast ändrad av Jenny Jakobsson	Sekretess ja/ nej Nej	Version

Policy

MUTPOLICY

Bostads AB Mimer skapar Hemlängtan och Framtidstro och kännetecknas av omtanke, nytänkande och engagemang.

SYFTE

Att ha en genomtänkt policy när tveksamma situationer uppstår och att kunna hänvisa till när ex. en gåva måste avvisas

MÅL

Bostad AB Mimers medarbetare ska inte vid något tillfälle mutas eller misstänkas för mutbrott.

ÅTAGANDE

Förmåner medarbetare alltid avstår ifrån

- Att begära eller ge någon form av löften i samband med gåvor
- Att utnyttja mutor, bestickning eller otillåten ersättning av någon form i relation med kunder, leverantörer, myndigheter eller andra beslutsfattare med till exempel syfte att skapa eller behålla affärer
- Penninggåvor i kontanter eller i annan form, till exempel värdepapper.
- Att använda företagets inköpsrabatter för privat syfte. Medarbetare hos företaget får bara ta emot rabatter som erbjuds alla medarbetare inom företaget och som är av sådan storlek att den inte överstiger den högsta rabatt som en vanlig konsument kan få på marknaden
- Att få sidoleveranser av varor och tjänster från företagets leverantör, till exempel att du som privatperson får varor eller tjänster utförda kostnadsfritt, samtidigt som varor och tjänster levereras till Mimer
- Att anlita företagets leverantörer för privata angelägenheter till icke marknadsmässiga ersättningar – förfogande över fordon, båt eller fritidsbostad för privat bruk
- Helt eller delvis betalda nöjesresor eller semestervistelser

Förmåner medarbetarna inte behöver avstå ifrån

- Presentartiklar som inte är av exklusiv natur
- Enstaka inte alltför påkostade representationsmåltider (ej med respektive)
- Julgåvor samt födelsedagsuppvaktningar inom måttliga gränser, bör understiga cirka 1 % av basbeloppet (cirka 450 kronor)
- Gåvor från hyresgäster som bullar, chokladaskar osv. Var tydlig med att gåvan kommer riktas till företagets medarbetare och inte till en särskild person

Externa erbjudanden

När det gäller studieresor, mässbesök och liknande som arrangeras av externa kontakter ska inbjudan vidarebefordras till närmaste chef så att denne kan avgöra om det är fråga om ett seriöst program samt om någon på företaget har nytta av resan eller besöket. Ett eventuellt deltagande ska enligt huvudregeln till alla delar betalas av arbetsgivaren. Beslut om deltagande ska beslutas av närmaste chef och dokumenteras. Om särskilda skäl föreligger för att i vissa delar medge extern finansiering i ett enskilt fall kan VD besluta att så får ske.

Vid tveksamhet kring vad som gäller i ett enskilt fall ska medarbetaren vid Bostads AB Mimer alltid kontakta närmaste chef för vägledning

ANSVAR

Varje medarbetare är ansvarig men kan lämna frågan vidare till närmaste chef eller VD enligt ovan.