

Verksamhetspolicy

Stiftelsen för miljöstrategisk forskning, Mistra, investerar i forskning av strategisk betydelse för en god livsmiljö och hållbar utveckling. Vi använder också vår kapitalförvaltning för att påverka näringsliv och finansmarknad i en hållbar riktning.

Vi ser vår verksamhetspolicy som en hållbarhetspolicy. Hållbarhetsperspektivet genomsyrar alla delar av vår verksamhet. Vi använder oss av de globala hållbarhetsmålen (SDG) som ger en riktning och en helhet att förhålla oss till.

Miljö och andra hållbarhetsaspekter vägs in i beslut och vi ser fortlöpande över åtgärder för att minska naturresursanvändningen och miljöpåverkan från utsläpp som verksamheten direkt eller indirekt orsakar. Vi skapar förutsättningar för att våra samarbetspartners ska kunna agera så hållbart som möjligt.

Vår verksamhetspolicy adresserar specifikt frågor om jäv, personal och mångfald, möten och resor, inköp, representation, gåvor samt kvalitet. Vi har integrerat hållbarhetsaspekter i respektive område.

Mistras verksamhetspolicy gäller för styrelsen, kansliet och kapitalförvaltningskommittén samt uppdragstagare.

Jäv

All handläggning av ärenden och allt beslutsfattande vid Mistra ska ske objektivt och opartiskt med syfte att skapa förtroende för att bedömningar och beslut har en rättvis grund. Detta inkluderar den bedömning av forskningsansökningar som expertgrupper knutna till Mistra gör. En viktig utgångspunkt för bedömning av om jäv föreligger är hur situationen kan uppfattas av andra.

Jäv anses föreligga när:

- ▶ Saken angår den som handlägger eller beslutar i ärendet eller någon närstående till denne eller då ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den som handlägger eller beslutar i ärendet eller någon närstående till denne.
- ▶ Den som handlägger eller beslutar i ärendet eller någon närstående till denne är ställföreträdare/ombud för eller arbetar vid samma institution eller företag som ärendet angår, t.ex. sökande av forskningsmedel, eller är ställföreträdare för annan som kan erhålla synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång.

- ▶ Den som handlägger eller beslutar i ärendet har ett planerat, pågående eller nyligen avslutat nära samarbete med den eller de som ärendet angår, t.ex. sökande.
- ▶ Jäv föreligger också om det i övrigt finns någon särskild omständighet som kan påverka förtroendet till den handläggandes eller beslutandes opartiskhet i ärendet. Som exempel kan nämnas vänskap, fiendskap och ekonomiskt beroende.

Den som handlägger eller beslutar i ett ärende är skyldig att beakta jäv och på eget initiativ redovisa om det finns eventuella omständigheter som kan tänkas utgöra jäv.

Den som är jävig får inte handlägga eller besluta i ärendet. Om fråga om jäv uppkommer vid ett sammanträde i styrelsen eller annat beslutande organ ska den som jävet gäller lämna lokalen då ärendet i fråga behandlas. Därvidlag ska hänsyn tas till att behandlingen av ärenden i styrelsen och andra beslutande organ ofta sker i flera steg där både förberedande diskussioner och formellt beslutsfattande ingår. Jävsprövningen ska dokumenteras. I bedömningsgrupper sammankallade av Mistra ska den som jävet gäller helt avstå från att delta.

Den som är ledamot i Mistras styrelse eller kapitalförvaltningskommittéfår och deltar i en ansökan om medel från Mistra är jävig i ärendet. Mistras verkställande direktör och kanslipersonal får aldrig delta i ansökan om medel från Mistra och inte heller utvärderare och bedömningsgrupper får delta om de handlägger ärendet.

Personal, mångfald och arbetsmiljö

Mistra präglas av öppenhet, integritet och mångfald. Frågor om miljö och hållbar utveckling är mångdimensionella till sin natur, liksom lösningarna. Därför krävs en blandning av bakgrunder, kompetenser och kön på verksamhetens alla nivåer, och en inkluderande miljö där samverkan och nytänkande stimuleras.

- ▶ Verksamheten ska bygga på hög kompetens, integritet och serviceanda.
- ▶ Fördelningen av ansvar och befogenheter ska vara tydlig samtidigt som alla förväntas bidra till att verksamheten håller hög kvalitet och genomförs effektivt.
- ▶ Kommunikationen ska vara öppen, rak och respektfull.
- ▶ Medarbetarsamtal ska ske årligen och bidra till personalens och Mistras utveckling.
- ▶ Lönepolicyn ska stimulera till goda arbetsprestationer och leda till att Mistra kan rekrytera kompetenta medarbetare.
- ▶ Lönen ska vara individuell och sättas utifrån sakliga grunder vid lönesättande samtal.
- ▶ All verksamhet inklusive anställningar på kansliet, tillsättandet av utvärderingsgrupper, arbetsgrupper och programstyrelser ska kännetecknas av en blandning av bakgrunder, kompetenser och kön.
- ▶ Sexuella trakasserier och annan diskriminering ska förebyggas och förhindras.
- ▶ Mistra arbetar aktivt och förbyggande med arbetsmiljöfrågor.

Möten och resor

Möten och seminarier är viktiga verktyg för att inleda och upprätthålla kontakter och för att möjliggöra en givande omvärldsbevakning. När vi anordnar egna möten eller deltar i andras möten försöker vi minimera resandet genom att när det är möjligt och lämpligt använda videokonferens eller telefonmöte. I de fall vi eller personer som arbetar på vårt uppdrag behöver resa ska det ske på ett så ansvarsfullt och hållbart sätt som möjligt.

- ▶ Innan beslut tas om en resa behöver resans mervärde motiveras. Syftet med resan behöver vägas mot miljöpåverkan och även sociala och ekonomiska aspekter behöver beaktas.
- ▶ Videokonferens eller telefonmöte ska övervägas framför resande.
- ▶ Möten och tjänsteresor ska planeras och genomföras så att aktivitetens syfte uppnås till en rimlig kostnad och med så små negativa miljöeffekter som möjligt.
- ▶ Vid resor på kortare avstånd är tåg förstahandsvalet.
- ▶ Standarden på Mistras resor ska vara rimlig i förhållande till resans syfte och tiden ombord på tåg eller flygplan.
- ▶ Mötesformer och resemonster följs upp som ett led i våra ansträngningar att minska Mistras totala negativa miljöpåverkan.
- ▶ Eventuell flyg- eller annan bonus, fribiljetter, förmåner etc. som Mistras personal erhåller i samband med tjänsteärenden får inte användas privat utan endast för tjänsteresor eller tjänsteaktiviteter.
- ▶ Vi ställer krav på vår reseleverantör att vara införstådd med och ge rekommendationer i enlighet med denna policy.
- ▶ Om möjligt ska resor bokas via den av Mistra upphandlade resebyrån.

Inköp

Vid inköp övervägs olika alternativ, så att miljöpåverkan och resursanvändning kan hållas låg och socialt ansvarsfulla val möjliggörs. Bedömningen görs med ett livscykelperspektiv för att reflektera miljöpåverkan kopplad till så väl produktion och användning som avfallshantering. Produkters livslängd, liksom möjligheten att köpa en tjänst snarare än en produkt övervägs i de fall det är lämpligt.

Vid inköp gäller att:

- ▶ I ett första skede avgörs att ett behov av inköp faktiskt finns.
- ▶ Hållbarhetsaspekter (sociala, miljö och ekonomiska) ska efterfrågas och alternativ tas fram i de fall där det anses behövas. För Mistra är miljöaspekten särskilt viktig.
- ▶ Pris och hållbarhetsaspekter, samt relevanta andra kriterier ska vägas mot varandra i varje specifikt fall innan beslut fattas.
- ▶ Bedömningen ska göras ur ett livscykelperspektiv och med hänsyn till produkters livslängd. Möjligheten att köpa en tjänst snarare än en produkt, ska övervägas i de fall det är lämpligt.

Mistra följer bestämmelserna i LOU, samt Mistras upphandlingsriktlinjer.

Representation

Representation ska alltid kunna motiveras med Mistras stadgar, strategi, verksamhetsplan eller andra styrdokument som grund. Vid representation ska även andra hållbarhetsaspekter vägas in och måttfullhet är en självklar utgångspunkt.

Representation med externa deltagare:

- ▶ Syftet med extern representation vid Mistra är att skapa och vidmakthålla relevanta kontakter.
- ▶ Representation ska vara ett led i uppfyllandet av stiftelsens uppdrag. Generellt gäller att kostnaderna för representationen ska vara rimliga och anpassade till syftet med varje representation.
- ▶ Representationen ska präglas av måttfullhet. Vin och öl kan förekomma i måttlig omfattning.
- ▶ Vid val av restaurang eller catering bör hållbarhetsaspekter vägas in på liknande sätt som vid inköp.

Representation och planeringskonferenser med interna deltagare:

- ▶ Beslut om internrepresentation, planeringskonferenser och andra interna arrangemang fattas av vd.
- ▶ När det är möjligt ska interna planeringskonferenser hållas i Mistras lokaler (eller annat kostnadsfritt alternativ). Måltider får förekomma i enklare omfattning.
- ▶ Vid externt förlagda planeringskonferenser ska vid en helhetsbedömning de alternativen väljas som är fördelaktiga ur hållbarhetssynpunkt och har en rimlig kostnad. Konferenser med övernattnings ska prövas. Vid konferenserna får intern representation förekomma i form av måltider, öl och vin i rimlig omfattning.
- ▶ Arbetsluncher och intern representation i andra sammanhang ska förekomma endast i undantagsfall. Undantag kan vara årlig personalfest, julfest, 50- och 60-årsdagar, pensionering och när en anställd slutar.

Gåvor

Det är viktigt för alla inom Mistra att uppmärksamma att gåvor kan klassas som mutor, vilket är olagligt att ta emot och ge. Lagstiftningen är inte helt tydlig över var gränsen går mellan tillbörlig och otillbörlig förmån och det finns ingen beloppsgräns. Varje förmån kan betraktas som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen. Utbyte av gåvor får endast ske om ingen misstanke om korrup­tion eller annan otillbörlighet finns. Exempel på otillbörliga förmåner:

- ▶ Bonusarrangemang av olika slag, t.ex. vid varuinköp, flygresor, tågresor eller hotellvistelser, om förmånen tillfaller den anställde och inte arbetsgivaren.
- ▶ Helt eller delvis betalda nöjes- och semesterresor.

Exempel på förmåner som inte anses påverka yrkesutövningen:

- ▶ Enstaka befogade arbetsmåltider av vardaglig karaktär.
- ▶ Mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor.
- ▶ Enklare uppvaktning vid högtidsdagar eller sjukdom.

Om det finns osäkerhet kring om en förmån är otillbörlig eller inte så ska frågan diskuteras med vd.

Institutet mot mutor uppger avseende mässbesök, resor och dylikt att det kan vara tillbörligt, om aktiviteten anses som befogad och det är ett seriöst program som inte innehåller för många kringarrangemang av nöjeskaraktär. Institutet rekommenderar att deltagarnas arbetsgivare står för resa och uppehälle.

Kvalitet

Kvalitet och ett professionellt förhållningssätt ska vara kännetecknande för Mistra. Vi är en lärande organisation som ständigt utvecklas genom att ta intryck av vår omvärld, fortlöpande kompetensutveckling och genom ett kollegialt och själv-reflekterande arbetssätt.

Kreativitet, kompetens och personligt ansvar hos varje medarbetare är grunden för kvalitet. Kvalitetstänkandet ska säkerställa att tjänster och handlingar är ändamålsenliga, korrekta och att de levereras i rätt tid. Kvalitetsarbetet kännetecknas av ständiga förbättringar utifrån de nya kunskaper och erfarenheter vi får i vårt dagliga arbete.

Mistra ska bedriva en verksamhet där vi

- ▶ levererar med relevans och hög kvalitet som uppfyller intressenternas förväntningar
- ▶ effektivt använder tillgängliga personella och ekonomiska resurser
- ▶ är transparenta, trovärdiga och pålitliga i vår kommunikation och vårt arbetssätt
- ▶ strävar efter kontinuerlig utveckling och förbättring.

Detta åstadkommer Mistra genom att

- ▶ löpande bedriva omvärldsbevakning vad gäller såväl policyutveckling som företagssektorn och andra väsentliga områden
- ▶ bedriva verksamheten inom en för ändamålet och var tid lämpligt utformad organisation som på ett effektivt sätt uppfyller verksamhetens mål samt hantlar de risker som utgör hot mot densamma
- ▶ delta och vara aktiva i för verksamheten relevanta nationella och internationella nätverk
- ▶ medarbetarna är kompetenta och införstådda i att varje prestation har betydelse för den slutliga kvaliteten
- ▶ medarbetarna kontinuerligt fortbildar sig inom Mistras kompetensområde
- ▶ erbjuda en stimulerande arbetsmiljö där stor vikt läggs på att ta tillvara den enskildes erfarenheter och kunskaper
- ▶ löpande utvärdera verksamheten.

Fastställd av Mistras styrelse 2023-09-13.

Denna Verksamhetspolicy revideras årligen och fastställs av styrelsen.