

# Riktlinjer mot mutor och jäv i Sollefteå kommun



## Innehållsförteckning

1	Riktlinjer mot mutor och jäv i Sollefteå kommun.....	2
1.1	Bakgrund .....	2
1.2	Omfattning.....	2
1.3	Givande och tagande av muta.....	2
1.4	Vad är ett mutbrott? .....	3
1.5	Otillbörliga förmåner .....	3
1.6	Tillbörliga förmåner .....	4
1.7	Situationer som kräver särskilda överväganden .....	4
1.8	Gåvor, ersättningar eller andra förmåner från brukare eller anhöriga till brukare .....	4
1.8.1	Gåvor till den som hanterar myndighetsutövning .....	4
1.8.2	Gåvor till upphandlare, anställda som avropar ramavtal eller hanterar driftentreprenader. ....	4
1.8.3	Gåvor till lärare .....	4
1.8.4	Rabatter, bonusar och liknande .....	4
1.8.5	Måltider .....	5
1.8.6	Pågående upphandling.....	5
1.8.7	Gåvor i samband med jul, högtidsdagar och avtackningar .....	5
1.8.8	Studieresor, kurser, konferenser och seminarier .....	5
1.8.9	Utlandsresor .....	5
1.9	Vad ska jag tänka på? .....	6
1.10	Vad gör jag om jag misstänker mutbrott?.....	6
1.11	Yttrandefrihet, meddelarfrihet och anmälningsskyldighet.....	6
1.12	Hur kan jag som chef jobba vidare med frågor kring mutor och jäv? .....	7
2	Jäv och andra intressekonflikter .....	7
2.1	Verkan av jäv .....	8
3	Representation .....	8
3.1	Grundläggande bestämmelser.....	8
3.2	Extern representation .....	8
3.3	Intern representation .....	9
3.4	Gåvor .....	9
3.5	Alkohol .....	9

## 1 Riktlinjer mot mutor och jäv i Sollefteå kommun

### 1.1 Bakgrund

Inom kommunen arbetar vi på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. För att de ska ha förtroende för oss och kommunen krävs att alla anställda och förtroendevalda iakttar saklighet, opartiskhet och professionalitet i sin tjänsteutövning.

Anställda och förtroendevalda ska i alla sammanhang handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att bli påverkade av ovidkommande önskemål, hänsyn eller intressen i arbetet.

Förtroendet för verksamheten kan lätt skadas och det är svårt samt tidskrävande att bygga upp det igen. Vi måste därför uppvisa att vi har en god etik och en hög moral inom den kommunala organisationen.

För att behålla medborgarnas förtroende måste var och en som är anställd och förtroendevald i kommunen arbeta för att motverka mutor och jäv. Var gränsen för en muta eller för jäv går kan vara svårt att avgöra. I det följande ges därför riktlinjer för hur vi ska förhålla oss till detta inom kommunen.

### 1.2 Omfattning

Riktlinjerna omfattar alla arbetstagare och förtroendevalda, oberoende av befattning och anställningsform, i Sollefteå kommun och i kommunens bolag.

Det ingår i kommunens ansvar för sin verksamhet att informera sina anställda och förtroendevalda om de lagar som gäller och hur de ska tillämpas inom den egna myndigheten.

Kommunens förvaltning och bolag ansvarar för att dessa riktlinjer kommuniceras, följs upp och efterlevs.

Nedan angivna riktlinjer är allmänt hållna eftersom de skall tillämpas inom olika verksamhetsområden och under olika förhållanden och behandlar givetvis inte alla situationer som kan uppkomma.

Det är ditt ansvar att sätta dig in i och följa de lagar och riktlinjer som gäller. Det innebär bland annat att i diskussion med dina chefer och kollegor aktivt medverka till att tillämpningen av regler och riktlinjer på din arbetsplats uppfyller högt ställda etiska krav.

### 1.3 Givande och tagande av muta

Många anställda och förtroendevalda inom kommunen har genom sin tjänsteutövning kontakter med företrädare för företag och andra externa parter. Vid dessa kontakter finns risk för att utsättas för otillbörlig påverkan. Vi kanske inte alltid tänker på att erbjudanden och förmåner som vi får från dem vi träffar i tjänsten kan vara olagliga.

För att förhindra korruption, d.v.s. nyttjande av sin ställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning, finns bestämmelser om bl.a. mutbrott. Dessa har till syfte att skydda både vår uppdragsgivare/arbetsgivare, dvs. kommunen, och samhället i stort mot illojalt och felaktigt handlande.

## 1.4 Vad är ett mutbrott?

Lagreglerna om givande och tagande av muta finns i 10 kapitlet brottsbalken. Reglerna omfattar alla arbetstagare och förtroendevalda oberoende av befattning och anställningsform.

En arbetstagare, förtroendevald eller annan uppdragstagare som för sin egen eller för annans räkning tar emot, begär eller blir lovad en otillbörlig förmån för sin tjänsteutövning gör sig skyldig till tagande av muta.

Den som lämnar, erbjuder eller utlovar den otillbörliga förmånen gör sig skyldig till givande av muta. Något samband mellan förmånen och hur arbetet utförs behöver inte finnas för att handlandet ska betraktas som ett brott. Det innebär att en belöning kan vara otillbörlig även om den inte ges för att få mottagaren att handla på ett visst sätt.

Straffet för givande och tagande av muta är böter eller fängelse. Därutöver kan avskedande bli aktuellt, samt skadestånd vid ekonomisk skada.

Gränsen mellan vad som är en tillbörlig och en otillbörlig förmån är inte definierad i lag, eftersom det är omöjligt att täcka in alla olika situationer som kan uppstå. En bedömning måste därför ske i varje enskilt fall. Särskilt höga krav ställs på anställda i den offentliga sektorn och då särskilt vid myndighetsutövning, upphandling, entreprenader och avtalsförhandlingar.

Alla anställda och förtroendevalda i kommunen ska betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.

För att undvika gränsdragningsproblem ska du undvika att ta emot gåvor och förmåner. Om detta ändå blir aktuellt kan vad som anges nedan tjäna som vägledning.

## 1.5 Otillbörliga förmåner

Nedan följer exempel på förmåner som är otillbörliga:

- Penninggåvor i kontanter.
- Penninglån på gynnsamma villkor.
- Köpeskillning eller fordran, amortering eller ränta som efterskänks.
- Borgensåtaganden.
- Olika sorters bonuserbjudanden t.ex. vid varuinköp, flygresor och hotellvistelser om förmånen tillfaller den anställda och inte arbetsgivaren.
- Rabatter på privata inköp hos en leverantör till kommunen.
- Förfogande över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk.
- Studieresor, kurser och konferenser som affärskontakter vill bjuda på.
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor.
- Sidoleverans av en vara eller en tjänst utförd från en leverantör som du har kontakt med i tjänsten.
- Mat (annan än enklare förtäring) och underhållning vid kundträffar som arrangeras av kommunala leverantörer eller möjliga leverantörer.
- Tjänster i form av bilreparationer, fastighetsreparationer eller liknande till låg eller ingen kostnad.

## **1.6 Tillbörliga förmåner**

Förmåner som inte är avsedda att påverka ditt handlande och som rimligen inte heller kan misstänkas påverka det, är som regel tillåtna. I normalfallet är följande tillåtet:

- Enstaka befogade arbetsmåltider av vardaglig karaktär (bricklunch).
- Mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor av mindre värde.
- Enklare uppvakning på födelsedagar eller vid sjukdom.

## **1.7 Situationer som kräver särskilda överväganden**

Nedan följer exempel på situationer som kräver särskild försiktighet eller särskilda överväganden för att utesluta risk för otillbörlig påverkan.

## **1.8 Gåvor, ersättningar eller andra förmåner från brukare eller anhöriga till brukare**

Anställda och förtroendevalda inom socialtjänsten måste vara särskilt vaksamma om brukaren eller dess anhöriga vill ge belöning för ett gott utfört arbete. Penninggåvor är aldrig tillåtna och ska inte tas emot. Detsamma gäller gåvor med ett ekonomiskt värde som kan omsättas i pengar, exempelvis smycken, tavlor, prydnadsföremål och liknande.

Du ska heller inte delta i upprättande och bevittnande av testamenten, fullmakter eller andra handlingar med rättsverkan. I detta ingår att intyga (vidimera) att en kopia eller avskrift överensstämmer med originalet.

Om du får vetskap om att en brukare avser att testamentera egendom till dig ska du omgående klargöra för testatorn (brukaren) att du inte får ta emot någon gåva eller förmån. Du ska även utan dröjsmål anmäla detta till din närmaste chef.

Om en brukare eller dennes anhöriga vill lämna en gåva av enklare slag, till exempel en tårta eller choklad, ska dessa gå till arbetsplatsen kollektivt och inte till enskilda anställda.

### **1.8.1 Gåvor till den som hanterar myndighetsutövning**

Gåvor ska inte tas emot.

### **1.8.2 Gåvor till upphandlare, anställda som avropar ramavtal eller hanterar driftentreprenader.**

Gåvor ska inte tas emot.

### **1.8.3 Gåvor till lärare**

Gåvor till lärare med flera från enskilda elever ska inte tas emot om gåvan inte är av obetydligt värde. Gåvor som kollektivt ges från elever/föräldrar i samband med terminsavlutningar kan tas emot om det rör sig om gåvor till rimliga värden. Om du känner dig osäker kan du vända dig till din chef.

### **1.8.4 Rabatter, bonusar och liknande**

Rabatter och liknande erbjudanden är inte tillåtna om de inte riktar sig till alla anställda eller förtroendevalda i kommunen. Rabatter inom ramen för personalföreningens verksamhet betraktas inte som otillbörliga, så länge samtliga anställda har möjlighet att delta i föreningen.

Bonuserbjudanden som exempelvis tåg- och flygbonuspoäng för tjänsteresor eller hotellrabatter ska endast användas i tjänsten.

#### **1.8.5 Måltider**

Enstaka, inte allt för påkostade måltider (såsom bricklunch) med ett naturligt samband med uppdraget/arbetet är tillåtna. Måltiden ska dock inte vara den huvudsakliga anledningen till sammankomsten. Det får också bara röra sig om någon enstaka måltid från samma företag. Vi tar inte med oss medbjuden partner. Om partner undantagsvis följer med, gör han eller hon det på sin egen bekostnad.

#### **1.8.6 Pågående upphandling**

Under pågående upphandling ska du vara särskilt försiktig med att ta emot gåvor och acceptera luncherbjudanden m.m.

#### **1.8.7 Gåvor i samband med jul, högtidsdagar och avtackningar**

I normalfallet är gåvor i samband med jul, högtidsdagar och avtackningar tillåtna. Julgåvor bör dock inte vara värda mer än 1 procent av gällande prisbasbelopp. Gåvor vid jämna födelsedagar och avtackningar bör inte överstiga 2 procent av basbeloppet. En annan förutsättning är att affärsförhållandet eller relationen med givaren (den externa parten) ska ha pågått en längre tid. Observera att beloppsgränserna inte är absoluta och att en gåva därmed kan anses vara otillbörlig även om värdet är ringa. Extra viktigt är att gåvan inte förknippas med viss prestation. Penninggåvor ska aldrig tas emot. Choklad, fruktkorgar och liknande som flera kan ta del av ska alltid gå till arbetsplatsen kollektivt och inte till en enskild arbetstagare, om det inte är helt klart att gåvan är avsedd att vara personlig vid en jämn födelsedag eller en avtackning. Gåvan måste dock alltid uppfylla kriterierna för vad som är tillåtet enligt dessa riktlinjer.

#### **1.8.8 Studieresor, kurser, konferenser och seminarier**

Studieresor, kurser, konferenser och seminarier ska som huvudregel betalas av kommunen. Om ett företag bjuder på till exempelvis en konferens eller ett seminarium, är det en förutsättning att det finns ett seriöst upplagt program och att det inte förekommer ovidkommande nöjesarrangemang. Arrangemanget måste också vara till nytta för dig i din tjänsteutövning. Inbjudan ska vara riktad till arbetsgivaren som kan välja ut den eller de personer som ska delta. Kommunen ska alltid stå för resa och uppehälle.

#### **1.8.9 Utlandsresor**

Vid utlandsresor är det en bra utgångspunkt för det egna uppträdandet att de lagar, policies och etiska regler som gäller på hemmaplan även ska följas utomlands. Om den lokala lagstiftningen är strängare gäller naturligtvis den. Det kan någon gång hända att du erbjuds en gåva som egentligen är för dyrbar att acceptera men där sedvanligt umgänge förutsätter att den tas emot. Du bör då snarast lämna gåvan till behörig chef för beslut om hur myndigheten ska ta hand om den.

## 1.9 Vad ska jag tänka på?

Om du erbjuds något av en brukare, leverantör eller någon annan utomstående kan du ställa dig följande frågor som ett stöd för att ta ställning till om erbjudandet är tillåtet eller otillåtet:

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

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 huvudtaget 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.

Om du är tveksam ska du utgå från att erbjudandet är otillåtet och avstå från det. Om du själv inte kan göra bedömningen ska du kontakta din närmaste chef för att få hjälp med hjälp och stöd med bedömningen. Är du förtroendevald kontaktar du din ordförande. Du måste dock ha i åtanke att en otillbörlig gåva eller belöning inte blir tillbörlig genom att en chef eller någon annan godkänner den.

## 1.10 Vad gör jag om jag misstänker mutbrott?

Vi förväntas som offentligt anställda leva upp till högt ställda krav på saklighet och opartiskhet i vårt arbete. 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 medborgarna – innebär att vi inte heller ska acceptera tecken på oegentligheter i vår närhet.

Om du ser eller uppfattar att något sker i organisationen som kan handla om mutor och bestickning, ska du informera din närmaste chef, eller annan chef du har förtroende för, om detta. Du kan också kontakta kommundirektören, HR-funktionen eller revisionen. Är du förtroendevald kontaktar du din ordförande eller revisionen. Du kan också ta kontakt med rättsvårdande myndigheter för ytterligare vägledning.

## 1.11 Yttrandefrihet, meddelarfrihet och anmälningsskyldighet

Arbetstagare inom det offentliga kan utnyttja den grundlagsfästa yttrandefriheten och delta i den offentliga debatten. Till yttrandefriheten är knuten meddelarfriheten som främst innebär att offentligt anställda kan lämna uppgifter till massmedia utan risk för repressalier.

Arbetstagare i kommunal- och landstingskommunal verksamhet har i vissa fall även en skyldighet att anmäla missförhållanden. Bland annat i socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen och skollagen finns exempel på sådan anmälningsskyldighet.



## 1.12 Hur kan jag som chef jobba vidare med frågor kring mutor och jäv?

Diskussion och samtal om mutor och jäv måste hållas levande i våra verksamheter. Ett sätt kan vara att du som är chef ser till att ta upp frågan på APT och liknande möten. Innehållet i ett sådant samtal kan exempelvis vara:

- Varför behöver vi förebygga korrupktion?
- Hur ska kommunens riktlinjer och andra generella regler tillämpas i praktiken inom vår verksamhet?
- Vilka konkreta risker finns i vår verksamhet?
- Vart vänder jag mig om jag upptäcker att något otillbörligt sker?

Vikten av att inte hålla tyst ifall du känner till något skadligt i organisationen kan också vara ett diskussionsämne.

## 2 Jäv och andra intressekonflikter

Lagreglerna om jäv för anställda och förtroendevalda finns i kommunallagen. Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas.

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till dig som på något sätt kan påverka utgången i ett enskilt ärende. Det innebär att reglerna gäller både dig som beslutar och dig som bereder ärenden.

### När är man jävig?

Jäv föreligger i följande situationer:

- 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.
- Om du eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång.
- Om ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som du själv är knuten till.
- Du har fört talan som ombud eller mot betalning hjälpt någon i ärendet.
- Om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till din opartiskhet i ärendet (delikatessjäv).

En sådan särskild omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för din opartiskhet är exempelvis att du är vän eller ovän med en part eller intressent i ärendet, att du är ekonomiskt beroende av en part eller intressent i ärendet eller att du är engagerad i ärendet på ett sätt som ger anledning anta att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning av ärendet.

Om du är ledamot i kommunfullmäktige gäller endast första punkten (ovan) vid behandling av ärenden i kommunfullmäktige.

I myndigheters verksamhet förekommer ibland situationer som inte är entydiga eller enkla att bedöma ur jävssynpunkt. Det kan finnas omständigheter som helt enkelt inte "känns bra" och som därför kan ifrågasättas. I denna gråzon av olika förhållanden, bindningar eller intressekonflikter mellan dig som tjänsteman eller förtroendevald och någon part i ärendet kan



omständigheterna vara av den karaktären att myndighetens trovärdighet skulle kunna skadas även om det inte är fråga om jäv i lagens mening.

## 2.1 Verkan av jäv

Om du är jävigt får du inte delta i handläggning av eller i beslut i ärendet eller uppdraget. Du får heller inte närvara vid det sammanträde när ärendepunkten behandlas och/eller beslutas, om inte sammanträdet är offentligt. Om du som jävigt deltagit i handläggning eller beslut av ärendet, kan du orsaka en försening eftersom beslutet kan överklagas till följd av jävet. Om du känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv ska du meddela detta till din chef.

Det kan ibland förekomma situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt. I sådana fall ska försiktighet iakttas och du ska avstå från att delta i hanteringen av ärendet. Vi i Sollefteå kommun ska inte kunna misstänkas för något felaktigt agerande.

### Sociala medier

Den ökade användningen av sociala medier har medfört att gränserna mellan privata och yrkesmässiga relationer i allt högre grad har suddats ut. Du bör därför tänka på hur ditt deltagande i dessa medier kan påverka förtroendet för din opartiskhet i samband med ärendehantering. Enligt reglerna om jäv är vänskap en omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för din opartiskhet.

### Information och uppföljning

Alla anställda och förtroendevalda inom Sollefteå kommun ska ta del av dessa riktlinjer. Det ska ske vid introduktion för nyanställda och nytillträdde förtroendevalda och därefter löpande vid arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal samt utbildning för förtroendevalda.

## 3 Representation

Intern- och expert representation ska vara måttfull. Representationsbegreppet används i denna policy i samma betydelse som Skatteverket använder begreppet.

### 3.1 Grundläggande bestämmelser

Representation får förekomma när den är till nytta för kommunen eller kommunala bolaget direkt eller indirekt. Representationens kostnad ska alltid vägas mot dess nytta.

All representation ska ske med ansvar, omdöme och måttfullhet. Omfattningen och kostnaden ska vara skälig. Representation kan ske i form av måltid, gåvor, uppvaktning, aktiviteter eller liknande.

### 3.2 Extern representation

Med extern representation avses representation som riktar sig till externa intressenter.

Beslut om extern representation ska alltid fattas av närmaste chef och ske i enlighet med Skatteverkets reglemente. Eventuella avsteg från Skatteverkets beloppsgränser ska godkännas av kommunchef, kommunstyrelsens ordförande eller fullmäktigesordförande.

Upprepad representation mot en och samma person eller grupp av personer ska inte förekomma.

Närstående till förtroendevald, styrelseledamot eller ersättare samt närstående till medarbetare har inte rätt att delta i extern representation. Undantag från denna bestämmelse gäller enbart

om den närstående deltar i sin yrkesroll. I alla andra fall ska beslut fattas av kommunchef, kommunstyrelsens ordförande eller fullmäktigesordförande.

### **3.3 Intern representation**

Med intern representation avses representation som riktar sig till kommunens eller det kommunala bolagets medarbetare eller förtroendevalda i syfte att skapa social gemenskap. Beslut om intern representation ska fattas enligt respektive organisations riktlinjer för representation.

Närstående till förtroendevald, styrelseledamot eller ersättare samt närstående till medarbetare har inte rätt att delta i intern representation. Undantag från denna bestämmelse framgår av respektive organisations riktlinjer för representation.

### **3.4 Gåvor**

Utdelning av minnesgåvor till medarbetare och politiker för lång och trogen tjänstgöring ska följa reglerna i antaget uppvaktningsreglemente.

### **3.5 Alkohol**

Sollefteå kommun uppmanar sina medarbetare att iaktta måttlighet vid alkoholkonsumtion i samband med kurser, utbildningar, personalfester m.m. Alkoholkonsumtionen ska ske utanför arbetstid, undantag kan göras vid specifika fall som t.ex. utländsk besök.

I samband med representation ska där situationen så kräver, såsom vid officiella besök eller särskilda tillfällen, ges möjlighet att erbjuda öl eller vin till maten. Rätten att besluta om detta förbehålls kommunfullmäktiges presidium, kommunstyrelsens presidium och kommundirektör.

#### **Mer information finns hos**

Sveriges Kommuner och regioner, [www.skr.se](http://www.skr.se)

Institutionen mot Mutor, [www.institutetmotmutor.se/](http://www.institutetmotmutor.se/)

Skatteverket, [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se)