

3 Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv (AGU)

Bilaga KS 2014/223/1-2

Föredragning av HR konsult Anna Borlund.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING
Personalkontoret
Anna Borlund

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2014 -10- 27	
Diarienum	Aktbilaga
2014/907	6

Förslag till riktlinjer mot korruption, mutor och jäv

INLEDNING

Representanter för Sala kommun, såväl anställda som förtroendevalda, ska agera professionellt och föredömligt.

I syfte att förebygga förekomst av korruption, mutor och jäv – eller misstanke därom – föreslås riktlinjer framtagna utifrån, av kommunfullmäktige, antagen policy.

Förslaget är behandlat i kommunstyrelsens arbetsgivarutskott 2014-10-09.
Förslaget godkändes för vidare hantering.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar

att anta "Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv"

Sala kommun
Kommunstyrelsens förvaltning



Anna Borlund
HR-konsult

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2014 -10- 27	
Diarium 2014/107	Aktbilaga 7

Riktlinjer mot korrruption, mutor och jäv

SALA KOMMUN

Kommunstyrelsens förvaltning

Innehåll

Allmänt	3
Ansvar för att lagarna följs	3
Närmare om korruption, mutor, bestickning och jäv	4
Mutor	4
Reglerna gäller för alla.....	4
Straffbart.....	4
Gränsfall	4
När bör man vara extra försiktig.....	4
Hur bör man agera	4
Externa erbjudanden.....	5
Iaktta särskild försiktighet:	5
Vad ska jag inte ta emot	6
Vad kan jag ta emot.....	6
Jäv.....	7
Vad säger lagen	7
När tillämpas reglerna	7
När är man jävig	7
Verkan av jäv.....	7
Upplysningar	8

Kommunstyrelsens förvaltning

ALLMÄNT

Medborgare i Sala kommun ska kunna känna förtroende för att anställda och förtroendevalda verkar utan att låta sig påverkas av ovidkommande önskemål. Genom att anställda och förtroendevalda inom Sala kommun har olika kontakter med företrädare för företag och andra externa parter finns en risk för att utsättas för otillbörlig påverkan. Det ställs stora krav på förtroendevalda och anställda när det gäller förhållningssättet till hantering av ärende och erbjudanden av olika slag.

Det grundläggande förhållningssättet för Sala kommuns anställda och förtroendevalda ska vara att inte vara jävig i ett ärende. Därtill ska anställda och förtroendevalda inte heller ta emot eller ge gåvor eller andra förmåner i sin tjänsteutövning. Det finns dock situationer där det inte kan anses otillbörligt att ta emot eller ge en mindre gåva eller förmån vilket kommer redovisas utförligare i dessa riktlinjer. Riktlinjerna kompletterar Sala kommuns policy kring korruption, mutor och jäv.

Dessa riktlinjer ska delges vid introduktion av nyanställda medarbetare och nyvalda förtroendevalda. Ett viktigt verktyg för att förebygga och upptäcka eventuella oegentligheter är en regelbunden och effektiv internkontroll med riskbedömningar och uppföljning. I Sala kommuns årliga internkontrollplaner ska riskbedömning upprättas och kontroll genomföras av fakturahantering samt användandet av inköpskort.

Respektive verksamhet inom Sala kommun behöver se över sina risksituationer och upprätta förhållningsregler för hur man kan säkerställa att mutbrott inte sker och vilka åtgärder som tas vid misstanke om mutbrott. Det är angeläget att respektive verksamhet kontinuerligt diskuterar processer där oegentligheter kan uppstå, hur dessa ska hanteras och hur man gör uppföljning och kontroll.

Processer där en anställd eller förtroendevald i en kommun har kontakter med externa leverantörer kan vara extra känsliga för oegentligheter. *Exempel* på dessa processer är; upphandling/inköp, beställning av tjänster från extern leverantör, myndighetsutövning (t ex vid tillståndsgivning och tillsyn), beslutsfattande (t ex förtroendevalda, chefer, delegater), omvårdnadsverksamhet (t ex hemtjänstutövning).

Ansvar för att lagarna följs

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 organisationen. Det är angeläget att man skapar förutsättningar för återkommande diskussioner om hur antagna regler och riktlinjer ska tillämpas och det kan vara lämpligt att ta upp detta på arbetsplatsmöten och liknande.

Det är ditt ansvar som anställd eller förtroendevald inom kommunen att sätta dig in i och följa de lagar och riktlinjer som gäller. Det innebär bland annat att du i diskussion med dina chefer, medarbetare och kolleger aktivt medverkar till att tillämpningen av regler och riktlinjer på din arbetsplats uppfyller högt ställda krav.

Kommunstyrelsens förvaltning

NÄRMARE OM KORRUPTION, MUTOR, BESTICKNING OCH JÄV

Korruption är missbruk av makt- eller förtroendeställning för personlig förmån eller till förmån för en annan person eller grupp till vilken man har ett lojalitetsförhållande. Korruption kan ske i form av givande eller tagande av muta eller genom jäv. De olika begreppen definieras närmare nedan.

MUTOR

Med muta menas en otillbörlig förmån som belöning för tjänsteutövning. Mutan kan bestå av t ex kontanter, varor, resor, tjänster, rabatter, presentkort eller gästfrihet av olika slag. Det är otillbörligt att ge och ta emot en förmån som förknippas med att mottagaren i sin tjänsteutövning ska handla på ett visst sätt. Även om risken är liten att den anställde låter sig påverkas så är handlingen i sig otillbörlig. Man behöver alltså inte i praktiken ha påverkats i sitt handlande för att brottet ändå skall anses begånget. Den som lämnar, utlovar eller erbjuder en muta till en arbetstagare eller uppdragstagare, begår på motsvarande sätt ett brott som kallas bestickning.

Reglerna gäller för alla

Lagreglerna om tagande av muta i Brottsbalken och dessa riktlinjer gäller för alla i kommunorganisationen, d v s alla anställda och förtroendevalda. För den som utger en muta finns motsvarande straffregler om bestickning i Brottsbalken.

Straffbart

Att motta eller utge en muta är straffbart och kan medföra böter eller fängelse för den som tar emot eller ger en muta. Straffen drabbar den som felat personligen. Det har ingen betydelse för straffbarheten om man tar ledigt och medverkar i ett evenemang e d på sin fritid, som skulle vara fel att delta i under arbetstid.

Gränsfall

Gränsen mellan vad som är straffbart att ta emot och vad som inte är det, är ibland svårbedömd. Man kan dock konstatera att det ställs särskilt höga krav på oss, som verkar inom den offentliga sektorn. Någon i lagstiftningen fastlagd beloppsgräns för vad som är att betrakta som muta finns inte, utan det är förmånens värde sett från mottagarsynpunkt som är avgörande. Inom Sala kommun tillämpas de normer och regler som framgår av dessa riktlinjer.

När bör man vara extra försiktig

Några typiska situationer när man bör tänka sig noga för är vid erbjudanden om gåvor, provisioner, restaurangbesök, fester, resor, fritidsarrangemang, testamentsförordnanden, rabatter, gratistjänster eller krediter.

HUR BÖR MAN AGERA

Om du är osäker på hur ett erbjudande om en gåva eller förmån ska hanteras bör du ta upp frågan med din chef för bedömning. Om du erhåller något, som inte bör tas

Kommunstyrelsens förvaltning

emot, återsänd varan eller avböj erbjudandet och informera givaren om kommunens riktlinjer. Om någon som berörs av ditt arbete försöker ge dig en gåva eller förmån – gör en samlad bedömning av alla omständigheter som har betydelse i sammanhanget.

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. Lämna gåvan snarast till behörig chef för beslut om hur myndigheten ska ta hand om den.

Om du blir utsatt för försök till olämplig påverkan ska du genast meddela det till din chef. Får du reda på eller misstänker att något oriktigt förekommer inom kommunen ska du informera din chef eller kommunens ledning.

Att fundera över om du erbjuds något av en utomstående part:

- 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?

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 Sala kommun har nytta av resan eller besöket. Ett eventuellt deltagande ska enligt huvudregeln till alla delar betalas av arbetsgivaren. Beslut om deltagande ska tas av närmaste chef och dokumenteras. Om särskilda skäl föreligger för att i vissa delar medge extern finansiering i ett enskilt fall kan Sala kommuns ledning besluta att så får ske.

Iakta särskild försiktighet:

- Om förmånen har högt värde eller ges frekvent
- Om du erbjuds varor eller tjänster som kan nyttjas privat
- Om förmånen i tiden sammanfaller med affärsförhandlingar med mottagaren
- Om förmånen (av evenemangskaraktär eller liknande) riktas till särskilt utvalda personer
- Om förmånen inte är känd för mottagarens chef
- Om förmånen avviker från vedertagna umgängesformer

Att tänka på

- Ett sätt att undvika problem är att helt avstå från att ta emot några som helst gåvor eller förmåner.
- Vid tvekan var försiktig. En gåva eller förmån, som du avstått ifrån, behöver du aldrig ångra!
- Om det upplevs besvärande att tacka nej – hänvisa till Sala kommuns strikta riktlinjer.

Kommunstyrelsens förvaltning

VAD SKA JAG INTE TA EMOT

Exempel på otillbörliga gåvor eller förmåner, som kan vara straffbara, och därför inte ska tas emot:

- Deltagande i leverantörers resor, firmafester, restaurangbesök, andra nöjes-, kultur-, idrotts-, jakt-, golf eller semesterarrangemang o d
- Kontanter, värdepapper, presentkort, penninglån, borgensåtaganden, skuldtäckning o d
- Rabatter med särskilt gynnsamma villkor, d v s sådana som inte alla kan få.
- Efterskänkande av köpeskilling, fordran, amortering, ränta e d
- Bonusförmån, t ex för kommunens varuinköp, flygresor eller hotellvistelser om förmånen tillfaller den anställda och inte kommunen
- Att privat få förfoga över t ex fordon, båt, fritidsbostad, maskiner e d
- Alkoholhaltiga drycker eller tobaksvaror
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor
- Överbetalning eller extra ersättning eller förmåner för utförda tjänster
- Sidoleveranser av varor eller tjänster från leverantörer, t ex byggmaterial eller transport- och hantverkstjänster.
- Anlitande av Sala kommuns leverantörer för privata angelägenheter till icke marknadsmässiga ersättningar

VAD KAN JAG TA EMOT

Gåvor eller förmåner, som rimligen inte kan anses påverka någons handlande, är i regel acceptabelt att ta emot. Som exempel kan nämnas:

- Enstaka, befogade måltider av enkel, vardaglig karaktär i samband med utförande av arbete (ex: dagens lunch, kaffe med dopp e d)
- Mindre varuprover, reklamprodukter, enklare bruks-/prydnadsföremål eller minnesgåvor (ex: almanacka, bok, penna, T-shirt, keps e d)
- Måttfull uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom (ex: blombukett, chokladask, bok, present till lågt värde e d)

Något fastställt ekonomiskt gränsvärde för "riskfria" gåvor eller förmåner finns inte. En gåva eller förmån, oavsett värde, kan vara straffbar om avsikten är att direkt påverka någons handlande. Om värdet är mycket lågt kan det vara tillåtet att ta emot den. Men om den över huvud taget ska kunna tas emot måste det vara helt klart att den inte kan uppfattas som muta.

I samband med en förestående eller pågående upphandling e d är det olämpligt att ens motta sådant (t ex fika eller lunch), som i en annan situation skulle anses som acceptabelt.

Tillåtna förmåner kan kännetecknas av att:

- det sker öppet
- förmånen är måttfull
- förmånen inte heller i övrigt är sådan att den typiskt sett otillbörligt påverkar den ditt sätt att fullgöra dina arbetsuppgifter

Kommunstyrelsens förvaltning

JÄV**Vad säger lagen**

Lagreglerna om jäv finns bland annat i Förvaltningslagen och 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, d v s man anses jävig.

När tillämpas reglerna

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång. I första hand gäller reglerna vid beslutande och föredragande, men även för den som medverkat genom att t ex utreda och upprätta ett förslag till beslut.

När är man jävig

Jäv kan föreligga vid följande tillfällen:

- Om du eller någon närstående är part i ärendet eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för dig eller någon närstående (sakägar-, intresse eller släktskapsjäv).
- Om ett ärende överklagats eller av annat skäl ska avgöras i en högre instans och du tidigare deltagit i den slutliga handläggningen i den lägre instansen (tvåinstansjäv).
- Om du är ställföreträdare eller ombud för någon av parterna i ärendet (ställföreträdar- och ombudsjäv).
- Om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för din opartiskhet (s k delikatessjäv), t ex om du är:
 - vän eller ovän med någon som är part eller intressent i ärendet
 - ekonomiskt beroende av en part eller intressent
 - engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma om att det brister i förutsättningarna för en opartisk handläggning av ärendet.

I kommunens verksamhet förekommer ibland situationer som inte är entydiga eller enkla att bedöma ur jävssynpunkt. I alla sådana fall bör en försiktighetsprincip tillämpas, som innebär att det kan vara bäst att avstå från att delta i handledningen av ärendet "för säkerhets skull".

Verkan av jäv

Om du är jävig får du inte delta i eller närvara vid handläggningen av ärendet. Det innebär att du normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet överhuvudtaget. I fullmäktige eller vid offentliga nämndsammanträden behöver man dock ej lämna lokalen, men det rekommenderas att så ändå görs i normalfallet. Om du känner till någon omständighet, som kan antas utgöra jäv mot dig, ska du självmant meddela detta, normalt till din chef eller ordföranden vid sammanträde. Är du tveksam om jäv föreligger bör du ta upp frågan till diskussion.

Om du skulle delta i ett ärendes handläggning fast du är jävig kan du orsaka försening på grund av överklagande av beslutet i ärendet. Sådana situationer är också ofta förenade med en förlust av förtroende från allmänhetens sida, för såväl kommunen, som för den enskilde tjänstemannen eller den förtroendevalde.

Kommunstyrelsens förvaltning

UPPLYSNINGAR

På hemsidan för "Instituet Mot Mutor" finns en rättsfallssamling, som visar hur domstolar bedömt frågor om muta och bestickning i olika sammanhang, www.institutetmotmutor.se.

Se även www.skl.se för mer information om mutor och jäv i offentlig förvaltning.