



Referens

Jannica Ifström

Monika Blommark

## Riktlinjer mot mutor och jäv i Botkyrka kommun

### Syfte

Dessa riktlinjer syftar till att stödja, förklara och tolka den av fullmäktige antagna policyn mot mutor och jäv i Botkyrka kommun.

### 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 därför 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.

### Omfattning

Riktlinjerna omfattar alla arbetstagare och förtroendevalda, oberoende av befattning och anställningsform, i Botkyrka kommun och i de bolag samt stiftelser där Botkyrka utser majoriteten av styrelsen.

### Information och uppföljning

Alla förtroendevalda och anställda inom Botkyrka kommun ska ta del av dessa riktlinjer. Det kan ske vid anställning, introduktion och på arbetsplatsträffar.

Varje bolag och stiftelse där Botkyrka kommun majoriteten av styrelsen ansvarar för att dessa riktlinjer är kända och följs.

2013-12-13

### **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.

### **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.

2013-12-13

### Otillbörliga förmåner

Nedan följer exempel på förmåner som är otillbörliga:

- Penninggåvor i kontanter.
- Penninglån på gynnsamma villkor.
- Köpeskilling eller fordran, amortering eller ränta som efterskänks.
- Borgensåtaganden.
- Olika sorters bonuserbjudanden t.ex. vid varuinköp, flygresor och hotellvistelser om förmånen tillfaller den anställde och inte arbetsgivaren.
- Förfogande över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk.
- 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.

### 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.
- Enklare uppvaktnings på födelsedagar eller vid sjukdom.

### Situationer som kräver särskilda överväganden

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

Gåvor, ersättningar eller andra förmåner från vårdtagare eller anhöriga till vårdtagare

Anställda och förtroendevalda inom vård- och omsorgsområdet måste vara särskilt vaksamma om brukaren eller dess anhörig 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.

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

2013-12-13

gåva eller förmån. Du ska inte heller delta vid upprättande och bevittnande av testamenten, fullmakter eller likande handlingar.

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

#### 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 eller till någon av kommunjuristerna.

#### 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 flygbonuspoäng för tjänsteresor eller hotellrabatter ska endast användas i tjänsten.

#### 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 som huvudregel inte med oss medbjuden make/maka/sambo. Om make/maka/sambo undantagsvis följer med, gör han eller hon det på sin egen bekostnad.

#### Pågående upphandling

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

2013-12-13

### 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.

### 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.

### 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?

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

2013-12-13

eller kommunens jurister för att få hjälp och stöd med bedömningen. Du måste dock ha i åtanke att en otillbörlig gåva eller belöning inte blir tillbörlig/acceptabel genom att en chef eller någon annan godkänner den.

### **Vad gör jag om jag misstänker mutbrott?**

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 eller till kommunjurist.

### **Hur kan jag som chef jobba vidare med frågor kring korruption?**

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

- Hur ska kommunens riktlinjer och andra generella regler tillämpas i praktiken inom vår verksamhet?
- Vilka konkreta risker finns i vår verksamhet?
- Varför behöver vi förebygga korruption?
- 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.

### **Vägledning och avsteg**

Vid vissa tillfällen kan en anställd eller förtroendevald i Botkyrka kommun, eller en anställd eller förtroendevald i ett bolag eller stiftelse, behöva göra visst avsteg från riktlinjerna, exempelvis i samband med internationella kontakter. Ett avsteg kan inte göras på så sätt att det medför en risk för tagande eller givande av muta. Om avsteg görs måste en avstämning göras enligt nedan.

Du som är anställd i kommunen ska göra en avstämning med ansvarig förvaltningschef. Förvaltningschef gör en avstämning med ansvarig nämnd. Kommundirektören gör avstämning med kommunstyrelsens ordförande. Anställda i bolag gör avstämning med VD och anställda i stiftelse gör avstämning med verksamhetschef. VD och verksamhetschef gör avstämning med respektive styrelse.

2013-12-13

Förtroendevalda gör avstämning med ordförande och ordförandena gör avstämning med nämnd. Ordförande i kommunfullmäktige gör dock avstämning med kommunstyrelsen.

### **Jäv och andra intressekonflikter**

Vad är jäv?

Lagreglerna om jäv för anställda och nämndledamöter i kommunen finns i 6 kap. 24-27 §§ kommunallagen, respektive i 5 kap. 20 § kommunallagen avseende fullmäktige. 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.

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 att anta 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.

2013-12-13

### Verkan av jäv

Om du är jävig 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 jävig deltagit i handläggning eller beslut av ärendet, kan du orsaka en förse-ning eftersom beslutet kan överklagas till följd av jävet.

Om du känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv ska du med-dela 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 Botkyrka 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 vän-skap en omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för din opartiskhet.

### Mer att läsa

På Institutet Mot Mutors hemsida finns en rättsfallsbank med domar gällande mutor och bestickning: [www.institutetmotmutor.se](http://www.institutetmotmutor.se)

Från Sveriges Kommuner och Landstings hemsida kan du ladda ner skriften ”Om mutor och jäv- Vägledning för anställda inom kommuner, landsting och regioner”:

[http://www.skl.se/vi\\_arbetar\\_med/demokrati/revision/korruption/om-mutor-och-jav-publikation](http://www.skl.se/vi_arbetar_med/demokrati/revision/korruption/om-mutor-och-jav-publikation)

Lagstiftning om mutor och jäv hittar du på riksdagens hemsida om du söker på brottsbalken respektive kommunallagen:

<http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/>