

# Policy och riktlinje mot mutor och jäv för Sotenäs kommun

<i>Utgåva I. Upprättad och utfärdad av: KS Kungshamn 2016-03-07</i>	<i>DNR nr: KA 2016/178</i>		<i>Antagen av Fullmäktige: Datum: 2016-04-21</i>
---	------------------------------------	--	--

## Innehållsförteckning

<b>POLICY MOT MUTOR FÖR SOTENÄS KOMMUN .....</b>	<b>3</b>
<b>RIKTLINJE MOT MUTOR FÖR SOTENÄS KOMMUN .....</b>	<b>4</b>
<i>Allmänt.....</i>	4
SYFTE .....	4
<i>Informationskrav.....</i>	4
MUTA OCH BESTICKNING.....	4
<i>Exempel och riktlinjer.....</i>	5
Måltider.....	5
Kundträffar .....	5
Gåvor.....	6
<i>Gåvor och testamenten inom kommunens hälso- och sjukvård samt socialtjänst .....</i>	6
Testamentariskt förfarande .....	6
Tjänster .....	6
Anlitande av anställdas egna företag .....	6
Rabatter och lån .....	7
Övriga erbjudanden, bonuspoäng.....	7
<i>Rutiner då korruptionsbrott misstänks eller upptäcks .....</i>	7
<b>JÄV.....</b>	<b>7</b>
<i>Rutiner gällande Jäv! .....</i>	7
Aktivt förhållningssätt .....	7
Bedömning av Jäv.....	8
Verkan av Jäv.....	8
Referenser:.....	8

## Policy mot mutor för Sotenäs kommun

**Korruption är den samlade benämningen för mutbrott, trolöshet mot huvudman och otillbörligt utnyttjande av ställning för egen eller annans vinning.**

Det som betecknar en muta är att den innebär en fördel som mottagaren annars inte skulle ha fått. Muta kan vara i form av pengar, varor eller andra förmåner, eller en kombination av dessa. Som mutbrott räknas både att ge och ta emot mutor.

Policyn innebär att

- Anställda och förtroendevalda i Sotenäs kommun verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning.
- Anställda och förtroendevalda ska därför handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, t ex genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.
- I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldiga till givande eller tagande av muta.
- Den som är offentliganställd bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.
- Varje förvaltning, bolag och stiftelse där Sotenäs kommun är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen ansvarar för att denna policy efterlevs.

## Riktlinje mot mutor för Sotenäs kommun

Denna riktlinje syftar till att konkretisera policyn.

### Allmänt

Du som är anställd eller förtroendevald inom Sotenäs kommun eller dess bolag har ett personligt ansvar att agera på ett sådant sätt att allmänheten och media inte får anledning att misstänka att du i din tjänsteutövning eller i ditt uppdrag låter dig påverkas av otillbörliga förmåner.

Frågor som du alltid bör ställa dig om du erbjuds något av en utomstående part är:

- ✓ Är detta en förmån?
- ✓ Varför erbjuds den mig?
- ✓ Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning?
- ✓ Om förmånen betingar ett visst värde för dig som mottagare, och den är kopplad till din tjänsteutövning eller uppdraget, är det bestickning och tackar du ja har du gjort dig skyldig till mutbrott.

Tillsammans med de kommunala bolagen bedrivs verksamheter inom flera områden i Sotenäs kommun. Som medarbetare eller förtroendevald kan du bli utsatt för påverkan av olika slag, och det är viktigt att veta var gränsen går mellan en otillbörlig och tillbörlig förmån. För all offentlig verksamhet är demokrati, rättssäkerhet och effektivitet grundläggande värden. Det är viktigt att kommunens anställda och förtroendevalda inte missbrukar sin ställning och att integriteten inte behöver ifrågasättas. Korrupcion får inte förekomma, det är lätt att rasera förtroendet för verksamheten och svårt att bygga upp det igen.

### Syfte

Sotenäs kommun vill med denna policy tydliggöra gränsdragningen mellan tillbörlig och otillbörlig förmån för medarbetare och förtroendevalda i Sotenäs kommun och de kommunala bolagen. Policyn ska vara ett stöd för samtliga och ska också tydliggöra för leverantörer vad som gäller i Sotenäs kommun.

### Informationskrav

Samtliga anställda och förtroendevalda ska ta del av riktlinjerna i denna policy. Närmaste chef ansvarar för att systematiskt informera vid introduktion av en nyanställd, informationen skall ingå i checklista för nyanställd personal. Information skall även ske återkommande men minst 1 ggr/ år på arbetsplatsträffar samt hos nämnder och kommunfullmäktige där innebörden av policyn skall tydliggöras.

### Muta och bestickning

Alla anställda och förtroendevalda och dess bolag omfattas av lagreglerna om muta och bestickning. Lagreglerna gäller både offentlig och privat verksamhet. Kraven är dock högre på anställda och förtroendevalda i offentlig verksamhet eftersom rättssäkerhet och förtroende mot den enskilde är ett grundläggande krav.

Korruptionsbrott faller i dessa sammanhang under allmänt åtal, 20 kap. 5 § brottsbalken. Allmän åklagare har därför rätt och skyldighet att väcka åtal för sådant brott. Korruptionsbrotten bestickning och muta regleras i 17 kap 7 § respektive 20 kap 2 § Brottsbalken.

Bestickning föreligger om någon lämnar, utlovar eller erbjuder en muta eller annan otillbörlig belöning till arbets- eller uppdragstagare för dennes tjänsteutövning. Mutbrott begås när en arbetstagare i privat eller offentlig tjänst tar emot, låter sig utlova eller begär en muta eller otillbörlig förmån för sig själv eller annan för sin tjänsteutövning. En muta kan till exempel bestå av pengar, varor och tjänster, besök på restaurang, sportevenemang, resor, kurser och konferenser. Ibland kan även en gåva utan ekonomiskt värde för givaren framstå som så attraktiv för mottagaren att den kan tänkas påverka dennes tjänsteutövning. Om du i ditt arbete/uppdrag upplever att du blir utsatt för försök till bestickning ska du genast meddela detta till din chef. Du ska också tacka nej till sådan förmån, med hänvisning till denna policy. Gränsen mellan tillbörlig och otillbörlig förmån, gränsen mellan en tillbörlig och otillbörlig förmån kan växla från tid till annan, och mellan olika verksamhetsområden. Som anställd inom Sotenäs kommun eller dess bolag ställs höga krav på att uppträdandet inte på något sätt kan uppfattas/tolkas som korrupt.

Några typiska situationer där du bör tänka dig för är inför erbjudande om gåvor, testamentsförordnanden, rabatter, provisioner, måltider, konferenser, resor, fritidserbjudanden, tjänster eller krediter, men även vid erbjudanden om mer dolda förmåner som exempelvis inköp till "självkostnadspris" ska stor försiktighet iakttas. Ett bra sätt att undvika svårigheterna med gränsdragning är att helt undvika att ta emot gåvor och förmåner.

## **Exempel och riktlinjer**

Här ges exempel på situationer där erbjudandet av en förmån från en extern part bör hanteras med extra stor försiktighet. Samtliga exempel gäller anställda och förtroendevalda i Sotenäs kommun och dess bolag.

### *Måltider*

I relationen till en leverantör bör du tacka nej till att bli bjuden på alla typer av måltider av en utomstående, om inte måltiden har ett naturligt samband med uppdraget. Måltider i samband med uppdraget kan vara en "normal" arbetslunch, det vill säga "dagens rätt" eller liknande. Det är aldrig tillåtet att låta sig bjudas i samband med upphandling av vara eller tjänst, oavsett vilken roll du har i upphandlingsprocessen. Att bli bjuden på alkohol till måltiden är alltid en otillbörlig förmån.

### *Kundträffar*

Om ett utomstående företag som kommunen handlar av bjuder på någon form av förtäring i samband med en kundträff är det normalt tillåtet att delta om huvudsyftet med träffen är att utbyta information. Även i samband med kundträffar är alkohol till måltiden en otillbörlig förmån. Studieresor, kurser, seminarier och resor som har ett naturligt samband med tjänsteutövningen/förtroendeuppdraget är det oftast tillåtet att delta i, om de omfattar en

dag. Om resan inkluderar övernattnings ska kommunen själv stå för kostnaden. Man bör alltid diskutera längre studieresor med sin chef.

### *Gåvor*

I princip ska du aldrig ta emot gåvor från utomstående. Särskild restriktivitet gäller för den som utövar myndighetsutövning. Tillbörlig förmån kan vara mindre varuprover, enklare prydnadsföremål och minnesgåvor. En gåva kan anses som otillbörlig även om värdet är ringa. Särskilt viktigt är att gåvan inte förknippas med viss prestation.

## **Gåvor och testamenten inom kommunens hälso- och sjukvård samt socialtjänst**

För att förtroendet för kommunens hälso- och sjukvård samt socialtjänst inte ska kunna ifrågasättas är det av yttersta vikt att du som anställd beaktar kravet på lika vård och rättigheter för alla utan att förvänta dig några särskilda förmåner för din tjänsteutövning. Du får aldrig ta emot gåvor av en vårdtagare eller brukare om det kan ge upphov till misstanke om särbehandling av vårdtagaren. Penninggåvor ska aldrig accepteras även om det rör sig om små belopp. Även när det gäller andra slags gåvor bör stor försiktighet iakttas och för gåvor med ett realiserbart värde såsom smycken, konstverk etc. så gäller samma förhållningssätt som för penninggåvor. När det gäller gåvor utan realiserbart ekonomiskt värde där t ex en vårdtagare vill ibland visa sin tacksamhet genom att bjuda på en tårta, choklad, köpa blommor etc. Sådana gåvor bör kunna accepteras utan att det ska anses vara otillbörligt. Däremot är det olämpligt att ta emot flera gåvor från en och samma vårdtagare även om värdet av gåvorna är ringa.

### *Testamentariskt förfarande*

Vårdpersonal får inte ta emot ett testamentariskt förordnande från en vårdtagare. Inte heller får personalen påverka en vårdtagare att upprätta ett testamente till förmån för någon annan. I Socialstyrelsens broschyr "Om gåvor och testamenten" finns mer information om erbjudanden om gåvor, ersättningar eller andra förmåner från vårdtagare eller anhöriga till vårdtagare.

### *Tjänster*

En muta kan bestå i sidoleveranser av varor och tjänster från leverantör, t.ex. att få en tjänst utförd. Som exempel kan nämnas ombyggnad av hus etc. Det är särskilt viktigt att vara uppmärksam mot bestickningar från leverantörer när du som privatperson begär in offerter från företag som du samtidigt har en relation till i din tjänsteutövning.

### *Anlitande av anställdas egna företag*

Det är inte tillåtet att för kommunens räkning anlita arbets- eller uppdragstagares eller närståendes egna företag utan att en upphandling enligt LOU genomförts. Företaget ska konkurrensutsättas med minst två andra leverantörer. Tydliga utvärderingskriterier och en väl dokumenterad upphandlingsprocess krävs. Den som godkänner och beslutar om upphandlingen får inte ha ovan nämnda koppling till företaget.



## *Rabatter och lån*

Anställda eller förtroendevalda får inte ta emot rabatter, följerbjudanden eller lån som kan kopplas till den anställdes tjänsteutövning eller den förtroendevaldas uppdrag.

## *Övriga erbjudanden, bonuspoäng*

Ibland förekommer det att anställda och förtroendevalda får erbjudanden i tjänsten/uppdraget om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på fritiden. Det kan vara en resa, lån av sportstuga/segelbåt eller aktiviteter som till exempel golftävlingar. Tacka alltid nej till sådana erbjudanden. Bonuserbjudanden i form av bonuspoäng i samband med exempelvis flygresor, övernattningar på hotell etc., ska alltid tillfalla arbetsgivaren när detta är lämpligt, annars tackar du nej till ett sådant erbjudande.

## **Rutiner då korruptionsbrott misstänks eller upptäcks**

Om du har frågor om vad som är en otillbörlig förmån eller gåva eller har fått ett erbjudande av någon utomstående ska du ta upp detta med din närmaste chef, som därefter kan föreslå åtgärder. Misstänker du som anställd att någon inom kommunen är utsatt för/tackat ja till muta, ska du anmäla detta till närmaste chef, eller dennes chef. Om en belöning, gåva eller förmån bedöms som otillbörlig kommer arbetsrättsliga åtgärder att vidtas och polisanmälan att göras. Detta görs av närmast överordnad chef.

## **Jäv**

Det är av stor vikt att arbetstagare i Sotenäs kommun som i sin befattning har att handlägga ärenden inte utsätts för jävsituationer. Att vara anställd i Sotenäs kommun innebär ett särskilt ansvar att agera opartiskt och objektivt. Som anställd och förtroendevald i kommunen arbetar man på medborgarnas och den enskildes uppdrag och i deras intresse. Grundläggande för kommunens tjänsteutövning är att den ska vara saklig och objektiv. Tjänsteutövningen ska därför inte påverkas av släktskap, vänskap eller andra privata relationer. För vissa verksamheter gäller särskilda regler om jäv.

## **Rutiner gällande Jäv**

### *Aktivt förhållningssätt*

För att motverka att tjänsteman/förtroendevald är involverad i ett ärende där denne är jävig, krävs att Sotenäs kommun arbetar aktivt för att informera om reglerna kring jäv. I Sotenäs kommun skall därför följande arbetssätt tillämpas:

- Regler för jäv skall inför mandatperiod samt vid årlig genomgång med nämnder och kommunfullmäktige ske i dialog.
- Reglerna för jäv skall även med regelbundenhet gås igenom och diskuteras på APT-möten i verksamheterna.
- Det är varje arbetstagares ansvar att för egen del fortlöpande reflektera över huruvida en jävsituation kan föreligga-

- Chefer skall verka för ett öppet klimat där frågor som rör jäv med enkelhet kan diskuteras på arbetsplatsen.
- Vid tveksamma fall skall en försiktighetsprincip tillämpas. Det är bättre att anmäla jäv en gång för mycket än en gång för lite.

### *Bedömning av Jäv*

#### Ett tydligt fall:

- Om man handlägger/ beslutar i ett ärende där man själv eller någon närstående är sökande i ärendet eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för en själv eller en närstående.

En anställd/förtroendevald kan också vara jävig om det finns någon annan särskild omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för dennes opartiskhet som handläggare/förtroendevald. Denna situation kan vara aktuell om man som tjänsteman/förtroendevald är:

- Vän eller ovän med någon som är part i ärendet
- Ekonomiskt beroende av en part eller intressent
- Engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke kan uppkomma att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

Situationer kan uppstå som inte är enkla att bedöma utifrån lagstiftningen och där handläggaren/den förtroendevalda inte på ett tydligt sätt kan anses vara jävig men där omständigheter såsom förhållanden, bindningar eller intressekonflikter kan bilda en gråzon. I dessa situationer bör man tillämpa en försiktighetsprincip och ändå avstå från att handlägga frågan.

### *Verkan av Jäv*

Om en tjänsteman är jävig skall denne inte delta i hanteringen av ärendet. Den jävige tjänstemannen får då inte vidta någon åtgärd i ärendet överhuvudtaget. Den som är jävig får heller inte närvara vid det kommunstyrelse- eller nämndsammanträde när ärendet behandlas eller beslutas. Om tjänsteman deltar i handläggningen eller beslutandet trots att det föreligger jäv kan ärendet försenas på grund av att beslutet i sådant fall kan överklagas.

### *Referenser:*

20 kap. 5 § Brottsbalken.

17 kap 7 § respektive 20 kap 2 § Brottsbalken.

6 kap. 24-27§ Kommunallagen

SKL:s cirkulär 2006:30 Om mutor och jäv- en vägledning