

KOMMUNGEMENSAM VERKSAMHETSHANDBOK

Fastställt av
Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig
Kommunjurist Jeanette Johannssen

Datum
2018-05-02

1 (6)

Riktlinjer mot mutor och jäv

1. Bakgrund

Som förtroendevald eller anställd i Kalmar kommun eller i de kommunala bolagen, nedan benämnd Kalmar kommun, arbetar vi på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Medborgarnas förtroende fordrar att vi inte låter oss påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i vårt arbete. Vi har ett ansvar mot uppdragsgivarna – medborgarna – att bekämpa korrupt beteende, var det än må förekomma.

2. Syfte

Riktlinjerna syftar till att förhindra och förebygga korruption och mutor bland Kalmar kommuns anställda och förtroendevalda.

Ett annat syfte är att vägleda anställda och förtroendevalda till ett gemensamt förhållningssätt avseende hantering av gåvor och andra förmåner.

Riktlinjerna redovisar de huvudsakliga reglerna, begreppen och bedömningsgrunderna på området. Avsikten är att få en ökad kunskap och medvetenhet, bättre förutsättningar att känna igen de situationer som bör undvikas, och därmed vägledning till ett lämpligt förhållningssätt när gåvor eller andra förmåner erbjuds. Det är inte möjligt att göra en generell uppställning över vad som är tillåtet och otillåtet, eftersom varje situation måste bedömas för sig utifrån flera faktorer.

3. Omfattning

Riktlinjerna omfattar anställda och förtroendevalda i Kalmar kommuns förvaltningar och bolag där Kalmar kommun utser majoriteten av styrelsen.

Riktlinjerna gäller även kommunens uppdragstagare när de utför tjänster åt kommunen.

Riktlinjerna tar i första hand sikte på det som ska gälla när anställda eller förtroendevalda har rollen som mottagare av en förmån. De ska dock även tillämpas inom kommunen när det gäller givande av förmån. Det innebär att det som inte ska tas emot inte heller får ges eller utlovas externt. Riktlinjerna gäller fullt ut för gåvor och förmåner mellan de olika juridiska personerna inom Kalmar kommuns organisation.

4. Lagstiftning

Det som kännetecknar korruptionsbrott är att det finns risk för otillbörlig påverkan av den som handlingen riktar sig till och att påverkan sker på dennes



tjänsteutövning. Tagande och givande av muta är två sidor av samma sak med två aktörer.

Bestämmelserna om givande och tagande av muta återfinns i 10 kap. 5 a-e §§, 9 §, 10 § och 20 kap. 5 § brottsbalken (BrB).

Med **tagande av muta** avses att en arbetstagare eller uppdragstagare för egen del eller för någon annan än sig själv tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för sin tjänsteutövning, se 10 kap. 5 a § BrB.

Givande av muta begås om någon lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån till en arbetstagare eller uppdragstagare för utövningen av hennes eller hans anställning eller uppdrag, se 10 kap. 5 b § BrB.

Tagande och givande av muta är straffbart med böter eller fängelse i högst två år. Är brottet grovt, döms till fängelse, lägst sex månader och högst sex år, se 10 kap. 5 c § BrB.

Handel med inflytande är att ta emot, godta ett löfte om eller begära en otillbörlig förmån för att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Likaså om man lämnar, utlovar eller erbjuder någon en otillbörlig förmån för att han eller hon ska påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling, se 10 kap. 5 d § BrB.

5. Förhållningssätt

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla företrädare för Kalmar kommun. I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldiga till mutbrott. För Kalmar kommuns anställda och förtroendevalda är det en självklarhet att följa gällande regelverk och att handla med omdöme och ansvar då man erbjuds en förmån. Det är viktigt att observera att personer som arbetar med myndighetsutövning, upphandling etc. verkar inom verksamheter som är extra integritetskänsliga och att dessa personer förutsätts handla därefter.

6. Tillbörligt och otillbörligt

För att straffansvar för mutbrott ska inträda krävs det att förmånen eller gåvan är otillbörlig. Var gränsen för otillbörlig går är inte reglerat i lagen. Det har ansetts vara omöjligt att finna en heltäckande definition som täcker alla situationer under vilka frågan kan aktualiseras. Som tumregel kan det sägas att varje förmån som kan påverka mottagaren att utföra sitt arbete eller uppdrag på ett för givaren fördelaktigt sätt är en otillbörlig förmån. För bedömningen krävs det inte att mottagaren faktiskt påverkas i sin tjänsteutövning. En förmån kan vara otillbörlig även om den inte ges för att mottagaren ska handla på ett visst sätt. Den som är arbets- eller uppdragstagare i Kalmar kommun bör därför betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen. Även en förmån utan ekonomiskt värde (t.ex. ett klubbmedlemskap eller en prestigefylld utmärkelse) kan vara så attraktiv för mottagaren att den kan tänkas påverka dennes tjänsteutövning. En förmån som lämnas i efterhand, som belöning för vad mottagaren gjort i sitt tjänsteuppdrag, kan också leda till straffansvar.

Ett sätt att undvika gränsdragningsproblematik är att inte ta emot gåvor och förmåner. Då det ändå blir aktuellt kan följande tjäna som vägledning.

Exempel på otillbörliga förmåner

- Alla typer av penninggåvor, värdepapper och liknande
- Penninglån med särskilt gynnsamma villkor
- Borgensåtaganden eller skuldtäckning
- Efterskänkande av fordran, ränta, amortering, köpeskilling o.s.v.
- Att förfoga över båt, fritidshus, fordon o.s.v. för privat bruk
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor

Förmåner som kan vara godtagbara

Förmåner som inte är avsedda att påverka en persons handlande och som inte rimligen kan misstänkas påverka handlandet är som regel tillåtna.

Exempel på förmåner som normalt anses tillåtna

- Enstaka befogade arbetsmåltider av vardaglig karaktär
- Mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor
- Enklare uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom

7. Vanligt förekommande situationer där risk för otillbörlig påverkan finns

Observera att nedanstående endast är exempel och inte någon uttömmande lista.

Penninggåvor

Förmåner i form av kontanter får över huvud taget inte tas emot.

Måltider

Enstaka, inte alltför påkostade måltider i anknytning till arbetet (exempelvis affärsförhandling) är tillåtna. Måltiden får dock inte vara det primära syftet med sammankomsten. Måltiden eller annan form av representation bör uttrycka en i detta sammanhang sedvanlig gästfrihet, till exempel i form av värdskap vid inledande av affärsförhandlingar, under sådana eller som en avslutning vid förhandlingarna. Under pågående upphandling bör särskild restriktivitet med att låta sig utsättas för påverkan från tilltänkt leverantör t.ex. genom att bli bjuden på måltider m.m. iakttas. Försiktighet bör iakttas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. Är make/maka/sambo medbjuden ökar risken för att förmånen ska anses som otillbörlig.

Studieresor, kurser och konferenser

Studieresor, kurser och konferenser bör betalas av arbetsgivaren. Enligt förarbetena till lagstiftningen kan det mera sällan anses tillbörligt att en anställd i offentlig sektor av någon extern part bjuds på en studieresa som omfattar mer än en dag. För att vara tillbörlig måste en sådan resa vara seriöst upplagd och ovidkommande nöjesarrangemang får inte förekomma. Inbjudan ska vara riktad till arbetsgivaren som väljer ut de personer som deltar.

Julgåvor och gåvor

Julgåvor och gåvor i samband med högtidsdagar och avtackningar bör normalt kunna accepteras. Värdet får inte överstiga Skatteverkets beloppsgränser. Sär-

skilda riktlinjer finns i kommunens verksamhetshandbok. Observera att beloppsgränser inte är absoluta och att en gåva därmed kan anses som otillbörlig även om värdet är ringa. Särskilt viktigt är att gåvan inte förknippas med viss prestation. Även gåvor till anställd eller förtroendevald på annan förvaltning eller till bolag inom kommunens organisation bör överensstämma med dessa riktlinjer.

Gåvor, ersättningar eller andra förmåner inom vård- och omsorg samt skola

Personal inom vård- och omsorgsverksamhet bör under inga förhållanden ta emot penninggåvor. Gåvor med realiserbart ekonomiskt värde, smycken, prydnadsföremål, konstverk och liknande är inte heller tillåtet att ta emot. Om vårdtagare eller anhöriga vill lämna gåvor av enklare slag t.ex. blommor, tårtor och chokladaskar ska dessa gå till arbetsplatsen kollektivt och inte till enskilda anställda. Drickspengar får inte tas emot.

Om en arbetstagare inom äldreomsorgen eller hälso- och sjukvården får vetskap om att någon vårdtagare avser att testamentera egendom till arbetstagaren, ska vederbörande klargöra för testator att hen inte kan ta emot någon gåva eller förmån över huvud taget. Äldreomsorgens personal ska inte heller delta vid upprättande eller bevittnande av testamenten, fullmakter eller liknande handlingar.

Skola och förskola

Gåvor till lärare m.fl. från enskilda elever bör i princip inte tas emot om gåvan inte är av obetydligt värde. Gåvor från elever/föräldrar kollektivt i samband med terminsavslutningar är tillåtet men bör inte tas emot om de är värda mer än 1,5 procent av prisbasbeloppet.

Tjänster

En muta kan även bestå i sidoleveranser av varor och tjänster från huvudmannens leverantör eller att få en tjänst utförd, t.ex. reparation av bil eller hus.

Rabatter o.s.v.

Anställda och förtroendevalda i Kalmar kommun ska i denna roll inte ta emot rabatter, följderbudanden eller andra förmåner som inte riktar sig till samtliga anställda eller förtroendevalda i den berörda verksamheten. Rabatter inom ramen för en personalförening kan dock inte betraktas som otillbörliga, så länge samtliga anställda i den berörda verksamheten har möjlighet att delta i föreningen.

Om en förmån bedöms vara en muta eller inte måste bedömas från fall till fall. Det finns inte alltid ett självklart svar men följande kontrollfrågor kan vara till hjälp vid bedömningen av om en förmån utgör en muta.

1. Är detta en förmån och varför erbjuds den mig?
2. Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning eller mitt uppdrag?
3. Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
4. Vilket inflytande har jag på min arbetsgivares relation med den som erbjuder förmånen?

Rådgör gärna med din närmaste chef. Betrakta varje förmån som du är det minsta tveksam till som otillbörlig. Ta gärna kontakt med någon av kommunens jurister vid tveksamhet.

8. Rutin då brott upptäcks eller misstänks

Om du misstänker någon oegentlighet ska du i första hand kontakta din närmaste chef/arbetsledare. Du kan också ta kontakt med någon av kommunens jurister. De fungerar som Kalmar kommuns ”whistleblowerfunktion” (tipsfunktion). Du kan också använda Kalmar kommuns ”Tyck till”.

En anmälan blir normalt sett en allmän handling om det inte finns en tillämplig sekretessbestämmelse. Du behöver dock inte uppge ditt namn eller andra personuppgifter. Du kan istället välja att göra din anmälan anonymt men då är det viktigt att du är så detaljerad som möjligt för att situationen ska kunna utredas. Vilken verksamhet/vem/ vilka avser din misstanke, när i tiden gäller det och vad är det som har inträffat. Bifoga eventuell dokumentation och övrigt som du vill förmedla gällande din misstanke. Inga efterforskningar görs för att identifiera vem som lämnat en anonym anmälan.

Om det visar sig att en belöning, gåva eller förmån bedöms som otillbörlig kommer arbetsrättsliga åtgärder att vidtas och polisanmälan göras. Detta sker av närmast överordnad chef eller av annan person när det bedöms lämpligt.

9. Jäv

Grundläggande för Kalmar kommuns tjänsteutövning är att den ska vara saklig och objektiv. Tjänsteutövning ska därför inte påverkas av släktskap, vänskap eller andra privata relationer.

Det finns en skyldighet enligt lag att självant anmäla jäv. Om en anställd eller förtroendevald känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv ska denne meddela detta. Det kan ibland förekomma situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt. I sådana fall bör man alltid iaktta försiktighet och som förtroendevald eller anställd avstå från att delta i hanteringen av ärendet.

När föreligger jäv?

För anställda och förtroendevalda föreligger jäv i följande situationer:

- Om saken angår oss själva eller någon närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för oss själva eller någon närstående.
- Om vi är förvaltare eller god man för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång.
- Om ärendet rör tillsyn över sådan verksamhet som vi själva är knutna till.
- Om vi har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken.
- Om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för vår opartiskhet i ärendet.

Det är också viktigt att tänka på de risker som är förknippade med då kontakter/ transaktioner sker med bolag där ens anhöriga eller närstående på annat sätt har ett betydande inflytande. I sådana fall bör man alltid iaktta försiktighet och som förtroendevald eller anställd avstå från att delta i hanteringen av ärendet.

Närmare bestämmelser om jäv finns i förvaltningslagen och kommunallagen. För de kommunala bolagen finns bestämmelser om jäv i aktiebolagslagen.

10. Hur arbetar vi med riktlinjerna?

Hur	Ansvarig
Information till medarbetarna t.ex. vid arbetsplatsträffar. På Sveriges Kommuners och Landstings hemsida finns en interaktiv utbildning om mutor, jäv och korruption som kan användas för den som vill ha stöd i arbetet.	Respektive chef
Vid behov av interna utbildningsinsatser kan kommunens jurister hjälpa till.	Respektive chef
Information vid introduktion av nyanställd.	Respektive chef/introduktionsansvarig
Information vid utbildning av nyvalda politiker.	Introduktionsansvarig
Information till samtliga nämndsdamöter inför ny mandatperiod	Respektive förvaltningschef
Vid misstankar om oegentligheter kontaktas först och främst överordnad chef/arbetsledare. Kontakt kan också tas med någon av kommunens jurister.	Den som misstänker någon oegentlighet
Om Kalmar kommun får kännedom om att en anställd eller en förtroendevald tagit emot, begärt eller stillatigande accepterat ett löfte om en muta i tjänsten eller i uppdraget ska detta polisanmälas.	Närmast överordnad eller annan lämplig person

Har du några frågor om riktlinjerna eller behöver hjälp att tolka om en förmån är tillbörlig eller inte, kontakta någon av kommunjuristerna. Enklast att nå dem är via kommunens kontaktcenter, anknypning 50000.

Historik

Riktlinjerna beslutade av kommundirektören den 6 maj 2015. Ändrade av kommunstyrelsen den 2 maj 2018, § 75.