



# Riktlinje Mutor och annan korruption

Beskrivning av vad som är tillåtet och inte gällande mutor och annan korruption

Kommunfullmäktige 2012-06-11  
Reviderad Kommunfullmäktige 2020-10-26 § 86



# 1. Bakgrund och syfte

Alla vi som är anställda eller förtroendevalda i Surahammars kommun, inkluderande de helägda kommunala bolagen, arbetar på kommuninvånarnas uppdrag. Medborgarnas förtroende för att alla får en likvärdig och rättssäker behandling i sina kontakter med kommunen är en hörnsten i vår verksamhet, och i gällande lagstiftning.

En anställd eller förtroendevald i kommunen får aldrig missbruka sin ställning utan ska genomföra sin gärning utan att ta hänsyn till ovidkommande önskemål eller hänsyn. Med detta avses alla former av det som brukar kallas för korrupt beteende. Ord som brukar förknippas med korrupt beteende, eller korruption, är mutor, bestickning och jäv. Syftet med denna handledning är dels att ge en beskrivning av gällande regelverk och definitioner dels att ge genom exempel ge en vägledning om vad som är tillåtet respektive inte tillåtet i Surahammars kommun och de kommunala bolagen.

Det som nedan skrivs om anställd är också i aktuella delar tillämpligt på ledamot i styrelse eller nämnd eller annan förtroendevald.

## 1.1 implementering och uppföljning

Alla anställda skall ges muntlig och skriftlig information om dessa riktlinjer. Ansvar för att så sker åligger varje nämnd och styrelse, inkluderande styrelserna för de kommunala bolagen.

Respektive nämnd och styrelse ansvarar för att efterlevnaden av dessa följs upp och att de anställdas kunskaper om reglerna vid behov förbättras.

Kommunstyrelsen har att till kommunfullmäktige föreslå revideringar av dessa riktlinjer.

## 2. Regler och begrepp

Begreppet korruption har flera definitioner. Transparency Internationals definition används ofta. Enligt denna är korruption att utnyttja sin ställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning. En variant på korruption anses vara mutbrott, dvs givande och tagande av muta eller annan otillbörlig belöning.

I brottsbalkens 10 kapitel 5 a § står följande beträffande muta. ”Den som är arbetstagare eller utövar uppdrag och tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget döms för tagande av muta till böter eller fängelse i högst två år.”

Detsamma skall gälla, om arbetstagaren begått gärningen innan han erhöll anställningen eller efter det han slutat densamma.”

Observeras bör att mutbrott sker på ett i relation till andra brott tidigt stadium. Mutan behöver inte vara överlämnad/motsvarande för att ett brott ska vara fullbordat. Om mottagaren inte uttryckligen avböjt erbjudandet om muta/belöning anses brottet vara fullbordat, i de fall erbjudandet kan uppfattas som allvarligt menat.

Givande av muta gör sig den skyldig till som utlovar muta/belöning. I brottsbalkens 10 kapitel 5 b § står följande "Den som lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån i fall som avses i 5 a § döms för givande av muta till böter eller fängelse i högst två år."

Begreppen "otillbörlig" respektive "tillbörlig" belöning eller förmån är avgörande begrepp i lagstiftningen. Gränsen är inte tydligt definierad utan växlar mellan verksamhetsområden och från tid till annan. Det kan konstateras att domstolarna ställer särskilt höga krav på anställda i den offentliga sektorn. Att som anställd hävda att man inte låtit sig påverkas av en belöning/förmån hjälper inte. Det finns inga beloppsgränser för vad som är otillbörligt respektive tillbörligt.

### 3. Vägledning

#### 3.1 Allmänt

I nedanstående avsnitt 3.2 och 3.3 diskuteras ett antal situationer där risken är förhöjd för att misstanke om otillbörlig belöning eller muta kan föreligga. Det bör noteras dels att detta inte är att betrakta som en komplett förteckning av situationer som kan förekomma dels att samtliga anställda har ett oinskränkt eget ansvar för att hålla sig uppdaterad om gällande lagstiftning.

Generellt bör alla anställda vara ytterst restriktiva när man erbjuder något av en utomstående part. Man bör ställa sig följande frågor:

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

#### **Varje förmån som är det minsta tveksam ska betraktas som förbjuden**

Vid avgörande om det erbjudna är en förmån som bör accepteras eller ej bör betänkas att man endast kan ta emot sådant som inte är avsett att påverka den anställdes handlande och som inte rimligen kan misstänkas påverka det. Exempel på det som kan tänkas accepteras under vissa omständigheter är;

- enstaka befogade arbetsmåltider av vardaglig karaktär (normal lunch),
- mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor,
- enklare uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom.
- sedvanliga gåvor av lågt värde, exempelvis minnesgåvor.
- kaffebröd, blommor och liknande av lågt värde

Skatteverkets beloppsgränser gäller. Om tveksamhet råder bör den anställda rådgöra med sin närmaste chef.

## 3.2 Situationer där kommunen har en köparroll

Situationer där kommunen har en nuvarande köparroll av tjänster eller varor ställer extra höga affärsetiska krav på den anställde. Den presumptive/nuvarande leverantören ser ett direkt samband mellan kommunens beslut och de egna intäkterna. Därför kan det finnas en förhöjd risk för att gränsen tangeras för vad som är otillbörligt i kontakterna med enskilda anställda i kommunen.

Precis som tidigare har nämnts är nedanstående inte en fullständig förteckning över tänkbara situationer, en sådan går sannolikt inte att sammanställa. Nedanstående beskrivningar slår emellertid fast kommunens ståndpunkt i de enskilda typsituationerna och ger vägledning för anställda i andra typer av situationer.

Vad som nedan sägs om anställda omfattar även deras anhöriga och eventuellt andra närstående, exempelvis vänner, i tillämpliga fall.

### 3.2.1 Penninggåvor mm.

Penninggåvor, värdepapper och likande till anställda eller anhöriga till anställda är i alla lägen helt förbjudna oavsett belopp.

### 3.2.2 Varor och tjänster

Gåvor i form av varor eller tjänster skall inte accepteras. Om varuprov eller gåva av mindre värde tillskickas kan denna accepteras om den inte tas hem till den anställde utan tillgodogörs arbetsstället. Exempel på detta är om man får chokladask till jul.

I kategorin gåva inkluderas erbjudanden om att en leverantörs personal eller andra resurser skall kunna komma anställda till del. Exempel på detta kan vara att leverantör gör arbeten på anställdas fastigheter, att anställda ska få gratis städning hemma, att anställda får material mm. Observera att det inte är någon förmildrande omständighet att varan eller tjänsten har ett lågt värde för leverantören.

### 3.2.3 Ersättning för tjänster

Anställd får inte ta emot ersättning av något slag för utförda tjänster från en leverantör. Observera att det inte behöver finnas något orsakssamband mellan den enskilde anställde och ett visst beslut. Ersättning får inte heller utges till anställds bolag eller annan juridisk person som anställd har ett intresse i.

### 3.2.4 Anställning

Anställd får inte ha anställning hos en leverantör till kommunen. Alla extraanställningar där den minsta tvekan finns om anställningar, eller anställningsliknande förhållanden, skall anmälas till närmaste chef som har att konsultera kommunens personalchef. Observera att något direkt samband med enskilda uppdrag till kommunen inte behöver finnas för att anställningsförhållandet kan anses vara otillbörligt.

### 3.2.5 Reducerat pris

Anställd bör vara speciellt uppmärksam i de fall denne gör privata inköp av varor och tjänster från leverantör till kommunen. Extra känsligt är situationer där det förväntas en kommande upphandling eller företaget regelbundet avropas och där den aktuella anställde har någon form av inflytande över valet av leverantör.

Om anställd som har någon form av inflytande gör inköp från leverantör till kommunen skall inga reduceringar av priset accepteras, den anställde ska betala det ordinarie

listpriset/motsvarande. Om det erbjuds inköp till "personalpris", inköpspris, storkundsrabatt eller annat skall detta inte accepteras. Om leverantören erbjuder den anställde ett förmånligt köp med motivation att det saknar ett större kommersiellt värde för leverantören

(demoexemplar, vara i retur, förra årets modell) skall detta inte accepteras.

Om anställd med inflytande anlitar leverantör för utförande av arbeten och betalar det ordinarie å- priset men ett lägre antal timmar än det verkliga faktureras så är det en otillbörlig gåva som inte skall accepteras.

Vid tveksamma situationer skall den anställde diskutera med sin chef som i sin tur kan konsultera personalchefen i Surahammars kommun.

### 3.2.6 Studieresor, konferenser, utbildningar

Deltagande i studieresor, konferenser, utbildningar, symposier och liknande arrangemang skall motiveras utifrån en kommunal nytta. Därför skall kommunen betala alla kostnader för anställds deltagande i form av resor, uppehålle och andra utlägg.

I det fall det är en studieresa, konferens etc som i regi av leverantören behöver ingen avgift erläggas för leverantörens egna kostnader. Det förutsätts därvidlag att resor och uppehålle inte är en del av konferensarrangemanget.

Arrangemang enligt ovan får inte innehålla sociala aktiviteter i annat än försumbar utsträckning, såväl avseende tid som kostnader.

### 3.2.7 Disponerande av hus, bil, båt samt resor

Anställd får inte disponera leverantörs resurser i form av fastigheter, bilar och båtar. Om anställd blir erbjuden att gratis eller mot någon form av reducerad hyra få använda dessa resurser skall detta inte accepteras.

Om anställd endast kan hyra resurs enligt ovan av leverantör skall detta ske till marknadsvillkor och med närmaste chefs skriftliga godkännande.

Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor ej tillåtna inte heller förmåner med rätt att ta med medföljande, till exempel make eller maka.

### 3.2.8 Lån, borgensåtagande, ränta

Leverantör får under inga omständigheter utge lån till anställd eller gå i borgen för anställd.

Om leverantör är finansföretag får anställd uppta lån från leverantör. Ränta och andra villkor måste dock vara marknadsmässiga.

### 3.2.9 Bonusar och belöningar

Anställd får inte ta emot belöningar av något slag från företag för att man t ex besvarar enkäter från leverantörer, hjälper leverantör med uppgifter, representerar en stor kund, ställer upp med referenser etc.

### 3.2.10 Kundevent

Många leverantörer har sk "kundevent" dit man bjuder in sina kunder för att informera om produktyheter etc.

För denna typ av aktiviteter skall samma restriktiva hållning iakttas som beskrivs i avsnitt "3.2.6 Studieresor, konferenser, utbildningar".

### 3.2.11 Idrottsevenemang mm

Leverantörer bjuder ibland in anställda till golftävlingar eller andra typer av idrottsaktiviteter.

Det är tillåtet att i begränsad utsträckning, givetvis utanför betald arbetstid, delta i dylika arrangemang. Startavgiften och normal lunch kan anses vara en del av arrangemanget och är inte otillbörligt. De priser som eventuellt finns i anledning av arrangemanget får inte vara till ett högre värde än brukligt, värden på priser utöver det är att anse som otillbörlig belöning skall inte accepteras.

Anställda kan ibland ha intressen i någon idrotts- eller kulturförening utanför arbetet. Det är inte tillåtet att nyttja sin ställning hos kommunen för att tillskansa föreningen fördelar i form av sponsorstöd i form av pengar, varor eller andra förmåner.

### 3.2.12 Övrigt

Under denna rubrik kan egentligen alla andra situationer beskrivas som vid en samfäll bedömning anses vara "otillbörliga" i relation till kommunens leverantörer eller presumtiva leverantörer, enligt vad som beskrivs ovan. Det är den enskilde anställdes fulla ansvar att vid varje tillfälle hålla sig uppdaterad om gällande regler och göra bedömningar i den enskilda situationen.

### 3.3 Kommunen möter brukare, klienter, barn och elever

I alla kommunens verksamheter möter anställda dagligen bland annat brukare och klienter inom Individ och Familjeomsorgen och Vård och omsorg samt barn och elever från Skol- och förskoleverksamhet. Lika viktigt som det är att förhålla sig på ett tillbörligt sätt mot kommunens leverantörer är det att förhålla sig mot dessa personer. Det får aldrig uppstå situationer där misstanke finns om särbehandling av vissa till följd av otillbörlig påverkan.

Generellt gäller alla regler och situationer, med anpassning, som redogjorts för i avsnitten 3.1-3.2.12 ovan. Nedan hanteras som vägledning vissa frågor som kan anses vara typiska för dels vård- och omsorgsverksamhet dels utbildningsverksamhet.

#### 3.3.1 Vård- och omsorg

Socialstyrelsen har gett ut en skrift *Om gåvor och testamenten* (1998) Utifrån denna har Surahammars kommun sammanfattat nedanstående regelverk för vård- och omsorgsverksamheten, publicerad 2003.

"Det åligger personal att visa alla patienter och vårdtagare samma omtanke och respekt. För att förtroendet för vård och omsorg skall upprätthållas är det av största betydelse att medarbetarna beaktar kravet på lika vård för alla, utan att personalen förväntar sig särskild erkänsla för detta från vårdtagare eller anhörig. Det är viktigt att relationen mellan vårdtagare och vårdpersonal präglas av ett ömsesidigt förtroende och att relationen inte belastas med mer eller mindre outtalade förväntningar om gåvor från vårdtagaren eller den anhörige.

Inga lån av pengar eller föremål samt mottagande av gåvor får förekomma, vare sig från vårdtagare eller anhöriga.

Gåvor såsom blommor, tårtor, chokladaskar etc kan tas emot, dock inte av enskild person utan av arbetslaget som helhet.

Penninggåvor skall överhuvudtaget inte tas emot av personal även om det rör sig om små belopp. Drickspengar skall inte heller förekomma. Kontanter bör därför alltid avvisas även om vårdtagaren eller den anhörige blir besviken.

För att inte såra vare sig vårdtagaren eller anhörig skall medarbetaren på ett professionellt sätt informera vederbörande om kommunens policy.

Medarbetare får inte påverka en vårdtagare att upprätta testamente vare sig till sin egen eller någon annans förmån. Ett sådant uppträdande står inte i överenskommelse med hälso- och sjukvårdspersonalens åligganden. Detsamma gäller för vårdpersonal inom socialtjänsten.

Vårdpersonalen på en inrättning där vårdtagare vårdas får inte medverka vid upprättandet av en vårdtagares testamente. Det är heller inte lämpligt att vårdpersonalen generellt ställer upp som testamentsvittnen. Personalen skall i dessa frågor hänvisa till en advokat eller annan sakkunnig på området. Den hjälp som kan ges bör inskränkas till att leta reda på telefonnummer, adresser mm.

I särskilda fall tex om en svårt sjuk eller skadad person med kanske endast en kort överlevnadstid behöver hjälp med att bevittna ett testamente, bör vårdpersonalen först samråda med sin närmaste chef."

Ytterligare ett område, som gränsar till gåva, är affärsrelationer mellan brukare och anställd. Köp- eller försäljning av fast- eller lös egendom mellan anställd och brukare är inte tillåtet. Exempel på en sådan transaktion är ett rättsfall från hovrätten för Nedre Norrland, mål nr B 918-03, dom 2004-06-10. En kvinna som arbetade inom hemtjänsten fick reda på att ett äldre par som hon arbetade hos skulle sälja sin bil. Kvinnans dotter fick köpa bilen för 3 000 kronor, trots att den värderats betydligt högre. Hovrätten fällde vårdbiträdet för mutbrott och dottern för medhjälp.

### 3.3.2 Utbildningsverksamhet

Samma regelverk och riktlinjer som redogjorts för ovan gäller självklart också för anställda i förskola och skola. Personal inom utbildningsverksamheterna får ofta gåvor av elever i samband med avslutningar. Det som är tillbörligt att ta emot är gåvor utan egentligt ekonomiskt värde, till detta räknas det som inte har ett påtagbart realiserbart värde, t ex blommor, choklad, saker som elever gjort själva, böcker som inte är speciellt ekonomiskt värdefulla etc. Vid bedömning av vad som är otillbörlig respektive tillbörlig gåva bör även antalet elever som står bakom gåvan beaktas.

Gåvor med realiserbart ekonomiskt värde tex smycken, konstverk, presentkort anses vara lika otillbörliga gåvor som kontanter.