



Stenungsunds  
kommun

# Stenungsunds kommuns riktlinjer mot mutor och jäv

<b>Typ av dokument</b> Riktlinjer	<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige	<b>Beslutsdatum</b> 2018-05-14 § 68	<b>Diarienummer</b> 0111/18
<b>Dokumentägare</b> Kansliet	<b>Giltighetstid</b>	<b>Framtagen av</b>	<b>Reviderad</b>

# 1. Bakgrund

Den offentliga förvaltningen arbetar på medborgarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i enlighet med de krav som uppställs i regeringsformen. Förtroendevalda och anställda i Stenungsunds kommun har därför ett särskilt ansvar mot medborgarna att bekämpa mutor och andra former av korruption samt att upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet.

Inom kommunen handlägger vi ärenden och sköter uppgifter som ofta har stor betydelse för enskilda människor eller företag. Om kommunens verksamhet inte sköts på ett sakligt och opartiskt sätt kommer allmänhetens förtroende för kommunen att rubbas. Det är därför av stor vikt att anställda och förtroendevalda inom Stenungsunds kommun handlar på ett sådant sätt att vi inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i vårt arbete. Var och en av oss ansvarar för att känna till och följa de lagbestämmelser som gäller mutbrott och jäv.

Dessa riktlinjer syftar till att förhindra och förebygga korruption och mutor bland Stenungsunds kommuns förtroendevalda och anställda. Avsikten är att vägleda kommunens förtroendevalda och anställda till ett gemensamt förhållningssätt gällande hantering av gåvor, förmåner samt jäv.

## 2. Riktlinjernas omfattning

Riktlinjerna omfattar alla förtroendevalda och anställda inom Stenungsunds kommun, samt bolag och stiftelser där Stenungsunds kommun är ägare eller förvaltare och därmed utser majoriteten av styrelsens ledamöter.

Riktlinjerna om mutor tar i första hand sikte på det som ska gälla när anställda eller förtroendevalda har rollen som mottagare av en förmån. Riktlinjerna ska dock även tillämpas inom kommunen när det gäller givande av förmån. Detta innebär att det som inte får tas emot, heller inte får utges eller utlovas. Riktlinjerna om mutor gäller inte för personalsociala åtgärder inom en verksamhet (så som gratifikation till anställda), men gäller fullt ut för gåvor och förmåner mellan olika juridiska personer inom kommunens organisation.

Alla förtroendevalda och anställda inom Stenungsunds kommun ska ta del av dessa riktlinjer. Det ska lämpligen ske vid uppdrags- eller anställningens inledande och på arbetsplatsträffar. Stenungsunds kommun och dess bolag ansvarar för att informera och tillgängliggöra riktlinjerna för anställda och förtroendevalda, samt verka för att de efterlevs.

## 3. Muta

### 3.1 Lagstiftning

Tagande och givande av muta ryms inom begreppet *korruption*. *Korruption* innebär att utnyttja en offentligrättslig ställning för att uppnå otillbörlig vinning för sig själv eller andra. Inom den offentliga sektorn kan korruption bland annat leda till felaktiga myndighetsbeslut,

oriktig tjänsteutövning, rättsförluster för enskilda, misstro mot det allmänna och snedvridning av konkurrensen vid upphandlingar.

Bestämmelserna om givande och tagande av muta finns i 10 kap 5 a-e §§ brottsbalken.

### **Tagande av muta**

Du som anställd eller förtroendevald kan straffas för tagande av muta om du för egen eller för annans räkning tar emot, begär eller godtar ett löfte om en otillbörlig förmån. Förmånen ska ha ett samband med din anställning eller ditt uppdrag för att vara otillbörlig.

Mutbrott är straffbart med böter eller fängelse i högst två år. Är brottet grovt är påföljden fängelse, lägst sex månader och högst sex år.

### **Givande av muta**

Brottet givande av muta innebär att en fysisk person lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån till en anställd eller förtroendevald för dennes tjänsteutövning. Mutbrott föreligger även om den otillbörliga förmånen lämnas till en närstående av den anställde/förtroendevalde.

Givande av muta är straffbart med böter eller fängelse i högst två år. Är brottet grovt är påföljden fängelse, lägst sex månader och högst sex år.

## **3.2 Vad är otillbörlig förmån?**

I lagtexten anges att en förutsättning för straffansvar är att belöningen, förmånen eller gåvan ska vara otillbörlig. Någon definition av begreppet otillbörlig finns dock inte, då det ansetts vara omöjligt att hitta en definition som täcker alla de skiftande omständigheter där fråga om muta kan aktualiseras. En bedömning måste därför ske i varje enskilt fall. Särskilt höga krav ställs på anställda i den offentliga sektorn. En belöning kan vara otillbörlig även om den inte ges för att få mottagaren att handla på ett visst sätt.

Det finns ingen värdegräns som anger när en gåva eller tjänst anses vara otillbörlig. Värdet på gåvan är inte avgörande, utan det är situationen, syftet, när och hur den ges m.m. som påverkar bedömningen. Detta innebär även att förmåner av små värden kan vara otillbörliga.

Observera att förtroendevalda och anställda som arbetar med myndighetsutövning, upphandling etc. verkar inom verksamheter som är extra integritetskänsliga och att dessa personer förutsätts agera därefter.

**Den som är offentliganställd bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.** Ett sätt att undvika gränsdragningsproblematik är att helt undvika att ta emot gåvor och förmåner. Då detta ändå blir aktuellt kan följande användas som vägledning:

#### **Exempel på otillbörliga förmåner**

- Alla typer av penninggåvor t.ex. kontanter, presentkort, värdepapper och liknande.
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor.
- Biljetter till sportevenemang, teaterföreställningar, konserter eller liknande som inte riktar sig till samtliga anställda eller förtroendevalda.
- Lån av fritidshus, båtar, fordon och liknande för privat bruk.
- Bonuserbudanden t.ex. vid flygresor, varuinköp och hotellvistelser som inte riktar sig till samtliga anställda eller förtroendevalda.
- Borgensåtaganden eller skuldtäckning.
- Tjänster i form av bilreparationer, fastighetsreparationer och liknande till låg eller ingen kostnad.
- Penninglån med särskilt gynnsamma villkor eller efterskänkande av fordran, ränta, amortering, köpeskilling osv.

### **3.3 Förmåner som kan vara godtagbara**

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

#### **Exempel på godtagbara förmåner**

- Enstaka måltider av enklare karaktär som har en direkt koppling till arbetet, s.k. arbetsmåltider.
- Presentartiklar av mindre värde, även om sådana inte får lämnas alltför ofta från samma håll.

## **3.4 Exempel på situationer där risk för otillbörlig påverkan finns**

### **Kontanter**

Förmåner i form av kontanter får aldrig tas emot, även om det skulle röra sig om små belopp.

### **Måltider**

Du bör 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, dvs. "dagens lunch" eller liknande.

Det är inte tillåtet att låta sig bjudas på måltider i samband med upphandling av vara eller tjänst, oavsett vilken roll du har i upphandlingsprocessen.

### **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 bjuds på en studieresa som omfattar mer än en dag. För att vara tillbörlig måste en sådan resa vara seriöst upplagt och ovidkommande nöjesarrangemang får inte förekomma. Inbjudan ska vara riktad till arbetsgivaren och att denne har rätt att välja ut de personer som deltar.

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

Personal inom kommunens omsorgsverksamhet bör under inga förhållanden ta emot penninggåvor. Gåvor med realiserbart ekonomiskt värde t ex smycken, prydnadsföremål, konstverk och liknande är inte heller tillåtet att ta emot om inte värdet är ringa. Om en enskild eller anhörig vill visa uppskattning genom att överlämna något utan egentligt ekonomiskt värde, t ex blommor eller choklad, kan detta accepteras.

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

### **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 och lån**

Anställda och förtroendevalda i Stenungsunds kommun får inte ta emot rabatter, följderbjudanden eller lån som kan kopplas till den anställdes tjänsteutövning eller den förtroendevaldas uppdrag.

### **Bonuserbjudanden**

Det kan förekomma att anställda eller förtroendevalda i kommunen får erbjudanden i tjänsten om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på fritiden. Det kan vara fråga om att resa, att låna en bil/sportstuga/segelbåt eller om aktiviteter som t e x

golftävlingar. Du bör alltid tacka nej till sådana erbjudanden. Bonuserbjudanden i form av bonuspoäng i samband med exempelvis flygresor, hotellövernattningar etc. ska alltid tillfalla arbetsgivaren, annars bör du tacka nej till ett sådant erbjudande.

### ***Personlig vänskap***

Grundläggande för Stenungsunds kommuns tjänsteutövning är att den ska vara saklig och objektiv. Tjänsteutövningen ska därför inte påverkas av släktskap, vänskap eller andra privata relationer. Försiktighet ska iaktas när det gäller att ta emot förmåner från vänner, eftersom en förmån ytterligare kan förstärka den jävsbetonade situation som redan föreligger.

## **3.5 Åtgärder vid misstanke om muta**

- Restriktivitet ska iaktas när du blir erbjuden gåvor, tjänster eller andra förmåner. Det grundläggande förhållningssättet för kommunens förtroendevalda och anställda ska vara att inte ta emot gåvor eller andra förmåner i sin tjänsteutövning.
- Om du blir erbjuden en gåva, tjänst eller annan förmån – tacka nej och hänvisa till kommunens riktlinjer om du inte är helt säker på att gåvan/förmånen ligger inom lagens gränser. Att det skulle uppfattas som oartigt får inte påverka din bedömning. Du behöver aldrig ångra en gåva eller förmån som du avstått ifrån.
- Om förmånen skickats till dig ska den utan dröjsmål lämnas eller sändas tillbaka. Om det av någon anledning är omöjligt att lämna tillbaka förmånen ska den utan dröjsmål överlämnas till närmaste chef, som i sin tur får överlämna förmånen till arbetsgivaren.
- Om du misstänker att du blivit erbjuden en muta ska du kontakta din närmaste chef. Om du är förtroendevald bör du kontakta fullmäktiges ordförande eller ordförande i den politiska gruppering du har uppdrag. Dessa personer ska därefter i samråd med kommunchef och kommunjurist avgöra om polismyndigheten ska kontaktas.
- Du som ser eller uppfattar något inom organisationen som kan uppfattas som en muta uppmanas att informera om detta. Informationen kan lämnas till kommunchef, personalchef eller kommunjurist.
- Om kommunen får kännedom om att en anställd eller en förtroendevald tagit emot, begärt eller accepterat ett löfte om en muta i tjänsten eller uppdraget ska detta polisanmälas av närmaste chef. Om en belöning, gåva eller förmån bedöms som otillbörlig kan även arbetsrättsliga åtgärder komma att vidtas.

## **4. Jäv**

Allmänhetens tilltro till myndigheternas opartiskhet förutsätter att det finns rättsregler som garanterar att ärenden handläggs opartiskt och sakligt. Lagbestämmelserna om jäv syftar till att garantera att handläggningen av ärenden inte påverkas av olika intressekonflikter hos förtroendevalda och anställda. Med jäv menas *tvivel om opartiskhet*.

Grundläggande för Stenungsunds 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 förtroendevald eller anställd känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv ska denne anmäla detta. En sådan anmälan ska göras omedelbart.

Det kan ibland förekomma situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt. I sådana fall bör man iaktta försiktighet och som förtroendevald eller anställd avstå från att delta i hantering av ärendet. Om någon utpekats som jävig och denne inte anser sig vara jävig måste fullmäktige/nämnden omgående avgöra jävsfrågan genom ett formellt beslut.

## 4.1 Lagstiftning

Bestämmelser om jäv finns bland annat i kommunallagen och i förvaltningslagen. Bestämmelserna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång. Det innebär att reglerna gäller för förtroendevalda och anställda och i kommunen som deltar i handläggningen av ett ärende. I begreppet handläggning ingår utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande.

Det finns olika bestämmelser för jäv i fullmäktige och för jäv i kommunstyrelsen och övriga nämnder.

### 4.1.1 Jäv i kommunfullmäktige

En fullmäktigeledamot får inte delta i handläggningen (överläggning och beslutsfattande) av ett ärende som "personligen rör" ledamoten själv eller ledamotens make, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående t.ex. en nära vän.

Uttrycket "personligen rör" innebär att det krävs en hög grad av individuell koppling mellan fullmäktigeledamotens intresse och det aktuella ärendet. Frågan ska vara avgränsad till att gälla fullmäktigeledamoten eller den övriga personkretsen. Vederbörande ska ha ett ekonomiskt eller annat starkt personligt intresse av utgången av ärendet och beröra ledamoten som individ och inte som medlem av ett större kollektiv.

Exempel på sådana jävssituationer är när en person äger huvudparten av aktierna i ett bolag som ärendet angår eller när en ledamot deltar i behandlingen av en detaljplan som väsentligt påverkar värdet av hans/hennes markinnehav.

### 4.1.2 Jäv i kommunstyrelsen, övriga nämnder och bland kommunanställda

Förtroendevalda i kommunstyrelsen och övriga nämnder, kommunens revisorer samt anställda är jäviga i ärenden om:

- Saken angår honom eller henne själv eller hans eller hennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den förtroendevalde/anstälde själv eller någon närstående.
- Han eller hon eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång.

- Ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till.
- Han eller hon 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 till hans eller hennes opartiskhet i ärendet.

Den sista punkten kallas delikatessjäv och är en bestämmelse som är avsedd att fånga upp intressekonflikter som inte täcks av övriga jävsgrunder. Det kan t.ex. handla om att en förtroendevald eller anställd har ett visst intresse i ett ärende eller är nära vän eller ovän med den saken rör.

#### **4.1.3 Jäv vid dubbla engagemang**

Vid *dubbla engagemang i olika nämnder* föreligger inte delikatessjäv i nämnd bara för att den som handlägger ärendet tidigare deltagit i handläggningen av ärendet i annan nämnd.

Vid *dubbla engagemang i nämnd och kommunala aktiebolag eller stiftelser* gäller inte bestämmelserna om ställföreträdarjäv och delikatessjäv om kommunen äger minst hälften av aktierna i aktiebolaget eller utser minst hälften av styrelseledamöterna i stiftelsen. Undantaget gäller inte i ärenden om myndighetsutövning.

Vid *dubbla engagemang i nämnd och i föreningsliv* tillämpas jävsbestämmelserna fullt ut.

## **4.2 Verkan av jäv**

### **Jäv i fullmäktige**

En jävig fullmäktigeledamot får inte delta i handläggningen (överläggning och beslutsfattande) av ärendet vid fullmäktiges sammanträde men får närvara under handläggningen eftersom fullmäktiges sammanträden är offentliga. Denne bör dock lämna sin plats (ersättare utses).

### **Jäv i kommunstyrelsen och övriga nämnder**

En förtroendevald som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen (utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande) av ärendet. Den som är jävig måste t.ex. lämna sammanträdesrummet när ärendet behandlas.

### **Jäv hos anställda**

En anställd som är jävig i ett ärende får inte delta i handläggningen av ärendet och inte heller närvara när ärendet avgörs. Den anställde får dock utföra sådana uppgifter som inte någon annan kan utföra utan att handläggningen försenas avsevärt.



### 4.3 Konsekvenser vid jäv

Om du skulle delta i ett ärendes handläggning fast du är jävig riskerar du att bidra till att kommunens trovärdighet skadas. Du kan även orsaka försening av ärendet (som kan medföra förluster för kommunen och/eller för enskilda) eftersom beslutet kan överklagas på grund av jävet.

### 4.4 Åtgärder vid misstanke om jäv

- Det är inte alltid lätt att avgöra om en jävssituation föreligger. Det är alltid bättre att iaktta försiktighet och självmant anmäla eventuellt jäv än att någon annan senare anmäler dig som jävig. Vid tveksamma fall ska du omgående kontakta och samråda frågan med ordförande/din närmaste chef.
- Om du misstänker att du är jävig i ett ärende ska du alltid *anmäla* detta omedelbart till ordförande/närmaste chef. Om du är förtroendevald ska anmälan göras före eller senast vid sammanträdet då ärendet ska behandlas.
- Om du misstänker att jäv föreligger för annan ska detta *påpekas* för ordförande eller närmaste chef.

### Frågor och ytterligare information

För ytterligare information, rådgivning och frågor kan kommunjurist kontaktas.