

# **Riktlinjer avseende mutor och jäv för tjänstemän och förtroendevalda i Täby kommun**

**Antagna av kommunfullmäktige 2019-04-23**

1	Allmänt .....	3
1.1	Bakgrund.....	3
1.2	Syfte och omfattning .....	3
2	Gällande rätt .....	3
2.1	Lagbestämmelser om korruptionsbrott.....	3
2.1.1	Närmare om ansvaret.....	4
2.1.2	Otillbörlig förmån.....	4
2.2	Lagbestämmelser om jäv .....	5
3	Riktlinjer för mutor .....	5
3.1	Förhållningssätt .....	5
3.2	Kontrollfrågor .....	6
3.3	Förmåner som normalt sett kan anses otillbörliga .....	6
3.3.1	Måltider.....	7
3.3.2	Studieresor, kurser och seminarier .....	7
3.3.3	Allmänt om gåvor .....	7
3.3.4	Gåvor från enskilda inom området myndighetsutövning .....	8
3.3.5	Gåva och förmån från vårdtagare .....	8
3.3.6	Rabatter och lån m.m. ....	8
3.3.7	Fritidsaktiviteter m.m. ....	8
3.4	Förmåner som kan anses vara tillåtna .....	8
4	Rutin om mutbrott misstänks eller upptäcks .....	9
5	Riktlinjer för jäv.....	10
6	Information och uppföljning.....	10

## 1 Allmänt

### 1.1 Bakgrund

Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Det är av synnerlig vikt och av stort allmänt intresse att integriteten hos anställda och förtroendevalda i Täby kommun inte kan ifrågasättas. En anställd eller förtroendevald inom kommunen får därför aldrig missbruka sin ställning. Ingen form av korrupktion accepteras.

Det är lätt att skada förtroendet för en verksamhet, men mycket mödosamt och tidsödande att bygga upp det. En anställd eller förtroendevald i kommunen ska inte ens kunna misstänkas för att låta sig påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete.

### 1.2 Syfte och omfattning

Syftet med dessa riktlinjer är att de ska vara en vägledning i frågor om mutor och jäv och hur lagstiftningen på dessa områden ska tillämpas. Riktlinjerna ska även lägga grunden för anställdas och förtroendevaldas förhållningssätt till gåvor och andra externa förmåner.

Riktlinjerna ska dessutom bidra till att upprätthålla allmänhetens förtroende för de verksamheter som bedrivs av kommunen och de kommunala bolagen.

Riktlinjerna gäller för

- förtroendevalda i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder,
- ledamöter och suppleanter i kommunens helägda bolag, och
- anställda i kommunen och i kommunens helägda bolag.

Kommunens bolag får anta egna regler som dock inte får vara mer tillåtande än dessa riktlinjer.

För information kring extern och intern representation i kommunen hänvisas till ”Riktlinjer för representation i Täby kommun”.

## 2 Gällande rätt

### 2.1 Lagbestämmelser om korrupsionsbrott

Det som kännetecknar korrupsionsbrott är att det finns risk för otillbörlig påverkan av den som handlingen riktar sig till och att påverkan sker på hans eller hennes tjänsteutövning. Tagande och givande av muta är två sidor av samma sak med två aktörer.

Bestämmelser om mutbrott finns i 10 kap. brottsbalken.

Brottet *tagande av muta* (kallades tidigare mutbrott) innebär att en arbetstagare, förtroendevald eller annan, för sig själv eller för annan, tar emot, låter åt sig utlova eller begär muta eller annan otillbörlig belöning för sin tjänsteutövning.

Brottet *givande av muta* (kallades tidigare bestickning) innebär att till arbetstagare eller annan som avses i bestämmelsen om mutbrott lämna, utlova eller erbjuda, för denne själv eller för annan, muta eller annan otillbörlig belöning för tjänsteutövningen.

Brottet *handel med inflytande* innebär att det även är förbjudet att någon - i annat fall än som avses med bestämmelserna om tagande av muta och givande av muta - tar emot, godtar ett löfte om eller begär respektive lämnar, utlovar eller erbjuder någon en otillbörlig förmån för att påverka en tredje persons beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. I detta fall finns minst tre aktörer, den som ger en muta, den som tar emot den för att påverka en annan person att fatta ett visst beslut eller åtgärd och den som blir påverkad.

Straffskalan för de tre brotten sträcker sig från böter upp till fängelse i sex år beroende av hur grovt brottet är.

### **2.1.1 Närmare om ansvaret**

Lagbestämmelserna om mutor omfattar alla anställda, uppdragstagare och förtroendevalda i kommunen, oavsett om de är verksamma i offentlig eller privat verksamhet och oberoende av befattning. Inom offentlig verksamhet är kraven högre på de anställda och förtroendevalda.

Den anställda eller den förtroendevalde är ansvarig för att ta del av och följa de lagar och riktlinjer som gäller. Det yttersta ansvaret för att inte göra sig skyldig till mutbrott faller på den anställda eller den förtroendevalda.

Det är viktigt att observera att personer som arbetar med upphandling och myndighetsutövning verkar inom områden som är extra känsliga.

### **2.1.2 Otillbörlig förmån**

I lagbestämmelserna om mutbrott anges som en förutsättning för straffansvar att belöningen, förmånen eller gåvan är otillbörlig.

Någon definition av begreppet otillbörlig ges emellertid inte, eftersom det ansetts vara omöjligt att finna någon sådan som kan täcka alla de skiftande omständigheter under vilka frågan om muta kan aktualiseras.

En bedömning måste därför ske i varje enskilt fall. Särskilt höga krav ställs på anställda i den offentliga sektorn.

Bedömningen av förmånens otillbörlighet ska göras med beaktande av samtliga omständigheter som omger gärningen. Prövningen inriktas i praktiken på hur stark kopplingen är mellan förmånen och tjänsteutövningen, förmånens beskaffenhet och värde

samt partsrelationerna. Det behöver heller inte bevisas att man faktiskt har påverkats eller skulle kunna bli påverkad av ett erbjudande. Det räcker med att man objektivt sett skulle kunna tänkas bli påverkad av förmånen.

Exempelvis kan en förmån utgöra en muta när förmånen i det aktuella fallet framstår som så attraktiv att den har haft en påverkans effekt eller att den är ägnad att framkalla tacksamhets känslor eller ger en känsla av skyldighet att återgälda förmångivaren.

## 2.2 Lagbestämmelser om jäv

Lagregler om jäv för offentligt anställda finns bl.a. i kommunallagen (se 6 kap. 28-32 §§ samt 7 kap. 4 §) och i förvaltningslagen (se 16-18 §§).

Reglerna anger när en anställd eller förtroendevald eller närstående till dessa 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 den som på något sätt kan påverka dess utgång.

Exempel på vad som menas med närstående är make, sambo, förälder, barn eller syskon. Även andra personer än de som angett kan anses utgöra närstående och något krav på släktskap anses inte finnas.

## 3 Riktlinjer för mutor

### 3.1 Förhållningssätt

Anställda och förtroendevalda i Täby kommun och dess bolag ska iaktta saklighet och opartiskhet i sin tjänsteutövning och i sitt politiska uppdrag.

Anställda och förtroendevalda ska handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete eller uppdrag, t.ex. genom att ta emot eller lämna otillbörliga gåvor eller förmåner från/till företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten eller det politiska uppdraget.

I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttagas så att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen eller dess bolag gör sig skyldiga till givande eller tagande av muta.

Den som är anställd eller förtroendevald i Täby kommun och dess bolag bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan, eller kan misstänkas, påverka tjänsteutövningen eller det politiska uppdraget. Ett sätt att undvika gränsdragningsproblematik är att helt undvika att ta emot gåvor och förmåner.

Det grundläggande förhållningssättet för kommunens anställda och förtroendevalda ska således vara att inte ta emot gåvor eller andra förmåner i sin tjänsteutövning. Om man erbjuds en gåva eller andra förmåner är det alltid säkrast att aktivt tacka nej till erbjudandet. Även en

gåva utan ekonomiskt värde för givaren kan framstå som så attraktiv för mottagaren att den kan tänkas påverka dennes tjänsteutövning. 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.

I de fall man i tjänsten lär känna en affärsbekant, vårdtagare eller annan person så väl att det blivit fråga om vänskap är det särskilt viktigt att uppträda korrekt, sakligt och opartiskt. Kraven är nämligen alltid desamma; att uppträda korrekt, sakligt och opartiskt. Redan vänskapsförhållandet i sig kan påverka objektiviteten och särskild försiktighet måste iaktas i dessa fall.

För kommunens anställda och förtroendevalda ska det vara en självklarhet att följa gällande regelverk och att agera med omdöme och ansvar då man erbjuds en förmån.

Det är viktigt att observera att personer som arbetar med upphandling och myndighetsutövning verkar inom områden som är extra känsliga. Dessa personer förutsätts agera därefter.

### 3.2 Kontrollfrågor

Om en anställd eller förtroendevald erbjuds något av en utomstående kan följande kontrollfrågor vara till ledning för att ta ställning till om det är otillåtet att acceptera erbjudandet.

- 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?

Skulle tveksamhet uppstå är det rimligt att utgå från att förmånen inte är tillåten. Vid tveksamhet om en förmån är tillåten eller inte bör kontakt tas med närmaste chef eller kommunjurist.

Om det kan upplevas som oartigt att tacka nej till en förmån, kan man enklast göra det genom att tacka nej med hänvisning till dessa riktlinjer.

### 3.3 Förmåner som normalt sett kan anses otillbörliga

Exempel på otillbörliga förmåner:

- Alla typer av penninggåvor, värdepapper eller liknande
- Övriga gåvor av ej ringa värde
- Penninglån
- Borgensåtaganden eller skuldtäckning

- Efterskänkande av fordran, ränta, amortering, köpeskilling och liknande
- Att förfoga över båt, fritidshus, fordon osv, för privat bruk
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor
- Biljetter till event
- Sidoleveranser av varor eller tjänster från kommunens/bolagets leverantör

Nedan följer några områden på där mutbrott kan bli aktuellt och där man bör vara särskilt försiktig som anställd eller förtroendevald i kommunen.

### **3.3.1 Måltider**

Som anställd eller förtroendevald bör man tacka nej till att bjudas på måltider av utomstående om inte måltiden har ett naturligt samband med uppdraget. Måltiden får inte vara det primära syftet med sammankomsten.

Påkostade och/eller återkommande måltider med till exempel företag som kommunen/bolaget har eller potentiellt kommer att ha en affärsrelation med ska undvikas.

Under pågående upphandling ska man alltid vara restriktiv med att låta sig utsättas för påverkan från tilltänkt leverantör t ex genom att låta sig bjudas på måltider mm.

Är make/maka/sambo medbjuden är förmånen sannolikt otillbörlig.

### **3.3.2 Studieresor, kurser och seminarier**

Studieresor, kurser och seminarier som har ett naturligt samband med tjänsteutövningen är det oftast tillåtet att delta i, om de omfattar en dag. Om resan inkluderar övernattnings ska kommunen själv stå för kostnaden.

Det ska alltid finnas ett program med dagordning. Ovidkommande nöjesarrangemang får i princip inte förekomma. Inbjudan ska vara riktad till kommunen som ska ha rätt att välja ut de personer som ska delta.

### **3.3.3 Allmänt om gåvor**

Lagstiftningen anger inte några värdegränser för när gåvor eller förmåner är att anses som otillbörliga. Har gåvan endast obetydligt värde, som t.ex. en almanacka eller en penna, kan den knappast vara ägnad att påverka mottagaren och följaktligen inte vara otillbörlig.

Observera dock att en gåva kan vara att anse som otillbörlig även om värdet är ringa. Särskilt viktigt är att gåvan inte förknippas med viss motprestation. Särskild restriktivitet gäller för den som är verksam med myndighetsutövning, upphandling eller inom vårdsektorn. Inom dessa funktioner bör mottagande av gåvor oavsett värde undvikas.

Gåvor från företag med vilka kommunen/bolaget har, eller sannolikt kommer att ha, en affärsrelation ska inte accepteras.

### 3.3.4 Gåvor från enskilda inom området myndighetsutövning

Anställda och förtroendevalda som är verksamma inom kommunens nämnder eller verksamhetsområden som hanterar ärenden som är att betrakta som myndighetsutövning mot enskild (dvs. enskild person, enskilt bolag eller annan association) får inte ta emot gåvor eller andra förmåner från den enskilde, eller närstående eller liknande till denne, som är föremål för myndighetsutövningen.

Exempel på myndighetsutövning är bistånd enligt socialtjänstlagen, bygglov, detaljplaneläggning, disciplinära åtgärder mot elever, betygssättning, kontroll och sanktioner enligt miljöbalken, lotteritillstånd och parkeringstillstånd för rörelsehindrade.

### 3.3.5 Gåva och förmån från vårdtagare

Anställda och förtroendevalda inom vårdområdet kan bli särskilt utsatta för att vårdtagaren vill ge belöning för ett gott utfört arbete. På detta område gäller nolltolerans. För att upprätthålla kravet på lika vård och lika bemötande inom omsorgen, måste var och en omedelbart säga ifrån vid sådana tillfällen och tacka nej till andra gåvor och förmåner.

Det är heller inte godtagbart att en vårdtagare testamenterar egendom till anställda. Om en vårdare får veta att en vårdtagare tänker testamentera egendom till honom eller henne så ska vårdaren omedelbart klargöra för testatorn (vårdtagaren) att han eller hon inte får ta emot förordnandet. Den anställde bör avhålla sig från varje handlande som av testatorn kan uppfattas som ett samtycke till förordnandet.

### 3.3.6 Rabatter och lån m.m.

Rabatter och liknande erbjudanden som inte riktar sig till alla anställda och förtroendevalda i kommunen ska man tacka nej till.

### 3.3.7 Fritidsaktiviteter m.m.

Det kan förekomma att anställda eller förtroendevalda i kommunen får erbjudanden i tjänsten att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på fritiden. Det kan vara fråga om att resa, låna en sportstuga/segelbåt eller om aktiviteter som t.ex. golftävlingar. Tacka alltid nej till sådana erbjudanden.

Bonuserbjudanden, till exempel bonuspoäng på resor, inköp m.m., får bara användas i tjänsten.

## 3.4 Förmåner som kan anses vara tillåtna

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

*Exempel på förmåner som normalt anses tillåtna*



- Enstaka befogade arbetsmåltider av vardaglig karaktär. 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.
- Mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor.
- Enklare uppvaktning på t.ex. födelsedagar eller vid sjukdom.
- Julgåvor och gåvor i samband med avtackningar. Värdet bör understiga en procent av aktuellt prisbasbelopp.
- Om arrangören är en förening eller annan association som kommunen/bolaget är medlem eller delägare i är deltagandet, måltiden eller liknande normalt sett tillåten trots att ingen avgift utgår.
- Enklare förtäring och deltagande i informationsseminarier i samband med t.ex. mässor.
- Om ett företag som kommunen handlar med bjuder på en kundträff är det normalt tillåtet att delta om syftet med träffen är att utbyta information. Om det vid träffen förekommer viss underhållning och bjuds på enklare förtäring är det i regel godtagbart. Det är dock viktigt att huvudsyftet är just informationsutbyte, inte nöje.
- Gåvor av mindre värde som lämnas från en grupp av personer till enstaka medarbetare i kommunen eller bolaget och syftet uppenbarligen inte är att påverka medarbetaren i sin tjänsteutövning. Detta kan vara till exempel insamlade presenter till förskole- eller skolpersonal som lämnas i samband med terminsavslut.

För information kring extern och intern representation i kommunen hänvisas till ”Riktlinjer för representation i Täby kommun”.

## 4 Rutin om mutbrott misstänks eller upptäcks

Den som har frågor om vad som är en otillbörlig förmån eller gåva eller har fått ett erbjudande av någon utomstående ska detta tas upp med sin närmaste chef, som därefter kan föreslå åtgärder.

Har en anställd som ägnar sig åt myndighetsutövning i sin tjänst fått en gåva eller förmån av utomstående ska detta alltid rapporteras till närmaste chef.

Om en belöning, gåva eller förmån bedöms som otillbörlig ska arbetsrättsliga åtgärder vidtas och polisanmälan göras. Detta görs av respektive verksamhetschef efter samråd med personalavdelningen och kommunjurist.

Den som ser eller uppfattar att något sker i organisationen som kan handla om mutor uppmanas att rapportera detta till närmaste chef eller kommunjurist.

## 5 Riktlinjer för jäv

Grundläggande för Täby 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.

För anställda och förtroendevalda föreligger jäv i exempelvis följande situationer:

- om saken angår den anställda/förtroendevalde eller någon närstående,
- om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den anställda/förtroendevalde eller någon närstående,
- om den anställda/förtroendevalde 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 den anställda/förtroendevalde är knuten till,
- om den anställda/förtroendevalde har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
- om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för den anställdes/förtroendevaldes 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.

## 6 Information och uppföljning

Alla förtroendevalda och anställda inom Täby kommun och dess bolag ska ta del av dessa riktlinjer. Detta sker lämpligen vid anställning, introduktion, på arbetsplatsträffar och andra informationsmöten eller utbildningar.

Riktlinjerna ska finnas tillgängliga på kommunens intranät.

Varje nämnd, verksamhetsområde och bolag ansvarar för se till att dessa riktlinjer efterlevs.