

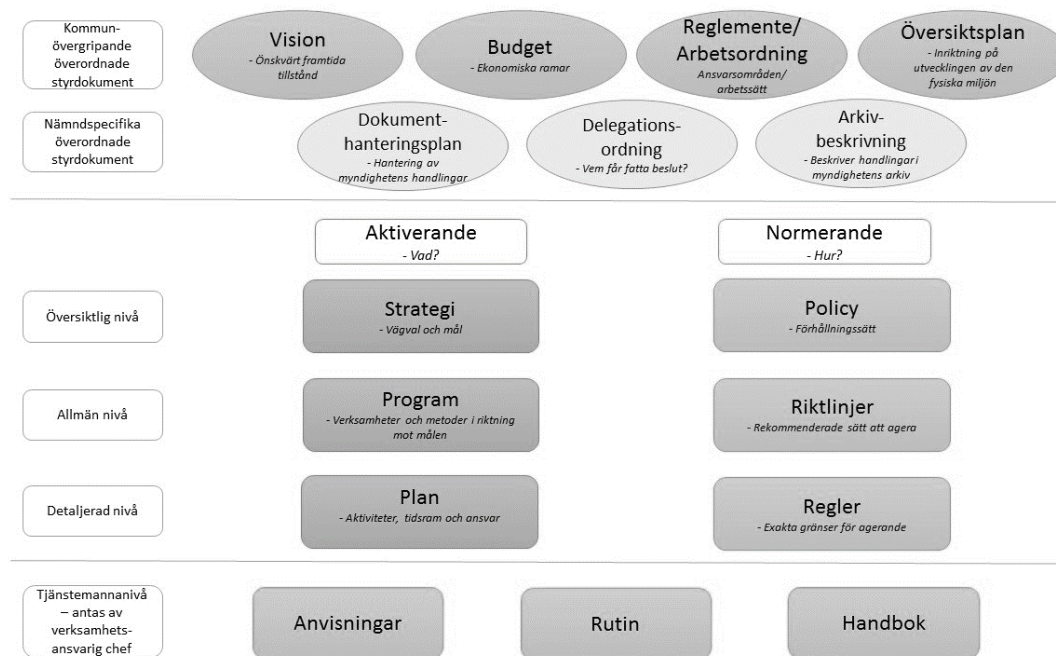
POLICY FÖR

Före- byggandet av korrupktion



Antaget av	Kommunfullmäktige
Antaget	2012-03-26 § 32
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Kommundirektör

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer KS 2011/00179 nr 87869

Gäller för Håbo kommun

Tidpunkt för aktualitetsprövning 2018-16-11 § 79

Ersätter tidigare versioner -

Relaterade styrdokument -



Policy för förebyggandet av korruption

Innehåll

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
Policy för förebyggandet av korruption	3
Policy för förebyggandet av korruption	4
Inledning	4
Det är viktigt med allmänhetens och medarbetarnas förtroende	4
Policyn gäller för alla anställda	4
Vad är en muta och vad är givande av muta?	4
Vem kan dömas för mutbrott?	4
Vilka förmåner är otillåtna?	5
Förmåner som är tillåtna i de flesta fall	5
Förmåner som är otillåtna	6
För anställda inom vården och socialtjänsten	7
För anställda inom skola och utbildning	7
Bisysslor	7
Tydliga leverantörsfakturor	8
Checklista för dig som blir erbjuden en tjänst eller gåva	8
Jäv	8
När är man jävig?	8
Om du är jävig	9
Om du misstänker att riktlinjerna inte följs	9
Bilaga 1: Exempel på rättsfall	10
Bilaga 2 Kommunallagens jävsbestämmelser	11

Policy för förebyggandet av korruption

Inledning

I Håbo kommun arbetar vi på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. Medborgarnas förtroende bygger på att ingen som arbetar eller verkar inom kommunen utnyttjar sin förtroendeställning för egen vinning eller låter sig påverkas av ovidkommande önskemål och propåer i sitt arbete. Som anställd, förtroendevald eller uppdragstagare i utsätts du för påverkan av andra och utsätter även andra människor för påverkan av olika slag. Sådana kontakter människor emellan är nödvändiga i en demokrati.

Ur en demokratisk synpunkt är det dock också viktigt att sådana kontakter går formellt rätt och riktigt till. Därför måste det finnas tydliga gränser för hur en sådan påverkan får ske. Syftet med detta dokument är att *hjälpa* anställda och förtroendevalda i kommunen att fatta rätt beslut i sådana situationer. Med "kommunen" avses i det här dokumentet hela kommunkoncernen, det vill säga Håbo kommun, Håbohus AB samt Håbo Marknads AB.

Det är viktigt med allmänhetens och medarbetarnas förtroende

Att bibehålla och vårda allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla anställda i kommunen. Allmänheten ska vara trygg i vetskapen att kommunens pengar alltid används för invånarnas bästa samt att anställda och förtroendevalda inom den kommunens verksamheter aldrig låter sig påverkas av otillåtna förmåner. I relationerna med vårdtagare, barn, elever och föräldrar är detta särskilt viktigt att ta hänsyn till. Dessutom är fungerande riktlinjer mot korruption också viktigt för att upprätthålla förtroendet medarbetare emellan.

Policyn gäller för alla anställda

Alla anställda och förtroendevalda ska ta del av riktlinjerna i denna policy. Närmaste chef ansvarar för att systematiskt vid introduktion av en nyanställd, årligen på arbetsplatsträffar och i medarbetarsamtal gå igenom innebörden av dokumentet.

Vad är en muta och vad är givande av muta?

En *muta* är när du tar emot, begär eller inte uttryckligen tackar nej till en gåva eller förmån som syftar till att du i ditt arbete ska gynna givaren. En gåva eller förmån kan vara en muta även om ärendet är avslutat eller om du har slutat ditt jobb.

Givande av muta, eller bestickning, är när någon lämnar, lovar eller erbjuder dig en muta eller annan otillåten belöning, det vill säga något som kan antas påverka hur du handlar i ditt arbete.

Vem kan dömas för mutbrott?

Alla som är anställda, förtroendevalda eller uppdragstagare i kommunen kan dömas för mutbrott. Det innebär att reglerna gäller för all kommunal personal liksom ledamöter i kommunfullmäktige och kommunens nämnder samt styrelseledamöter i de kommunala bolagen.

Mutbrott som begås av en person som är anställd eller uppdragstagare inom kommunen faller alltid under allmänt åtal. Det innebär att en åklagare är skyldig att utreda brottet när det kommer till polisens eller åklagarens kännedom. Reglerna är generellt sett mer strikta för anställda och förtroendevalda i offentlig verksamhet än för personer i privat verksamhet.

Det behöver inte bevisas att man faktiskt har påverkats eller skulle bli påverkad av ett erbjudande. Det räcker med att man objektivt sett *skulle kunna tänkas* bli påverkad av förmånen för att man ska kunna dömas för mutbrott.

Straffet för både mutbrott och bestickning är böter eller fängelse i högst två år. Är mutbrottet rubricerat som grovt är straffet fängelse i lägst sex månader och högst sex år.

Vilka förmåner är otillåtna?

Lagen ger inga tydliga direktiv om vad som direkt kan sägas utgöra en muta. Det betyder att det inte finns någon tydlig gräns som säger när en förmån blir otillåten. Det är alltid omständigheterna i det enskilda fallet som avgör om en förmån räknas som otillåten eller inte. Därför ska du alltid diskutera med din chef när du får externa erbjudanden. Prata gärna även med dina kollegor. Det innebär att du är öppen med vad som erbjudits dig och att du tänker igenom erbjudandet grundligare. Att öppet prata om, och problematisera, eventuella gåvor, erbjudanden eller andra förmåner är en viktigt led i att skapa ett öppet arbetsklimate där korruptionsfrågor alltid hålls levande och som minskar risken för att lagbrott ska uppstå. Men en otillåten gåva blir naturligtvis inte tillåten genom att en chef eller dina arbetskamrater godkänner den. Kom ihåg att det alltid är du själv som ansvarar för ditt beslut.

Om din familj omfattas av förmånen är risken stor att förmånen anses vara otillåten. Därför ska du alltid tacka nej till ett sådant erbjudande. Om du är tveksam ska du tacka nej till erbjudandet och skicka tillbaka gåvan omgående. Då kan du inte göra dig skyldig till mutbrott. En gåva du avstått ifrån behöver du aldrig ångra.

Om du erbjuds en gåva som egentligen är för dyrbar att ta emot, men där det kan uppfattas som oartigt att inte ta emot den, ska du lämna gåvan till din chef som får besluta om hur förvaltningen eller bolaget ska ta hand om den. Detta kan till exempel vara aktuellt om du representerar kommunen vid utlandsbesök.

För de ***anställda och förtroendevalda som ägnar sig åt myndighetsutövning*** (tillståndsgivning, inspektion med mera) samt för ***upphandlare*** och ***inköpsansvariga*** är alla typer av förmåner att anse som otillåtna. Arbetar du inom dessa områden ska du alltid tacka nej till gåvor och erbjudanden.

Om du är beslutsfattare i uppdrag med ett större ekonomiskt värde har du ett stort ansvar för att bedöma om du kan anses vara partisk, till exempel om släkt eller vänner berörs av beslutet. Det gäller exempelvis då kommunen genomför en upphandling eller då ett företag som kommunen har ramavtal med anlitas för ett projekt. Om du som privatperson planerar att anlita samma företag är du skyldig att anmäla detta till din chef.

Förmåner som är tillåtna i de flesta fall

Observera att reglerna är särskilt viktiga för anställda inom vården, socialtjänsten samt inom de uppdrag som ägnar sig åt myndighetsutövning.

I de flesta fall är följande förmåner tillåtna:

- Mindre varuprover, enklare reklamartiklar (pennor, almanackor eller nyckelringar), enklare prydnadsföremål och minnesgåvor. Förmånen ska ha ett ringa värde.



- Enstaka arbetsluncher eller fika av vardaglig karaktär. Måltiderna i sig ska inte vara det huvudsakliga skälet till att ni träffas, och det får bara röra sig om någon enstaka måltid från ett och samma företag sett över en ettårsperiod.
- Kundträffar, om syftet med träffen är att utbyta information. Om det vid träffen förekommer viss underhållning och bjuds på enklare förtäring innebär det inte att kundträffen därmed blir en muta. Det är dock viktigt att huvudsyftet är att ge information, inte att vara en nöjestillställning.
- Enklare blommor och bakverk vid enstaka tillfälle. Gåvan ska göras tillgänglig för alla medarbetare vid enheten eller arbetsplatsen.
- Enklare gåvor vid högtidsdagar, jul och sjukdom. Värdet får dock inte överstiga en procent av prisbasbeloppet¹. Observera att beloppsgränser inte är absoluta och att en gåva därmed kan vara otillåten även om värdet är ringa. Särskilt viktigt är att gåvan inte förknippas med en viss prestation. Reglerna är betydligt striktare för anställda inom vården och socialtjänsten. Se särskilt avsnitt under rubriken ”För anställda inom vården och socialtjänsten”.
- Studiebesök, seminarier och kurser, förutsatt att utbildnings- eller informationsmomentet dominerar och att innehållet är relevant och seriöst. Det ska alltid finnas en konferensplan och en dagordning som tydligt visar detta. Eventuella kringarrangemang måste vara måttfulla. Inbjudan ska vara riktad till arbetsgivaren som väljer ut de personer som deltar. Resa och övernattning ska bekostas av deltagarens arbetsgivare. Det är sällan tillåtet att en anställd inom offentlig sektor bjuds på en studieresa som omfattar mer än en dag. För att vara tillåten måste en resa som omfattar mer än en dag vara seriöst upplagd och det bör vara minst sex timmars arbete per dag.
- Kulturella och sportsliga arrangemang, om de uppfyller kraven på öppenhet och måttfullhet. Värdet får inte överstiga en procent av prisbasbeloppet.

Vid representation ska du också beakta kommunens regler för representation.

Förmåner som är otillåtna

- Exklusiva måltider, fester och andra evenemang, i synnerhet sådana där lunchen fortsätter med nöjesaktiviteter eller där familjen får delta.
- Dyrbara gåvor eller enklare gåvor som ges vid fler än enstaka tillfällen under en ettårsperiod.
- **Gåvor och kontanter från brukare eller brukares anhöriga, får inte tas emot**
- Spritdrycker, oavsett värde.
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor.
- Fritidsförmåner, som lån av fordon, båt, fritidsbostad eller liknande.

¹ Prisbasbeloppet 2011: 44 000 kr



- Kontanter, värdepapper och lån, presentkort, lotter, sidoleveranser av varor, provisioner, premier, gratisprenumerationer samt kreditkort, borgensåtaganden och skuldtäckning.
- Köpeskilling eller fordran, amortering eller ränta som efterskänks.
- Tjänster, till exempel reparation av bil eller hus.
- Utnyttjande av kommunens avtal vid privata inköp.

För anställda inom vården och socialtjänsten

På grund av brukarens beroendeställning är det inom såväl hälso- och sjukvården som socialtjänsten av särskild vikt att vårdpersonalens integritet aldrig kan sättas i fråga. För att förtroendet för hälso- och sjukvården samt socialtjänsten ska upprätthållas är det viktigt att personalen alltid ger lika vård till alla. En brukare ska inte kunna få intryck av att det krävs gåvor eller tjänster till personalen för att få den vård han eller hon är berättigad till. Av samma anledning får det inte heller förkomma någon försäljning mellan brukare och personal.

Personal inom vården eller socialtjänsten får inte medverka vid upprättandet av deras brukares testamente. Det är inte heller lämpligt att personalen ställer upp som testamentsvittnen. Tvärt om ska personalen i frågor av detta slag hänvisa brukaren till en advokat eller annan sakkunnig inom området. Den hjälp som personalen kan ge brukaren är till exempel att leta reda på telefonnummer och adresser.

I de flesta fall får personal inte ärva efter en brukare. Detta gäller även om personalen inte medverkat vid upprättandet av testamentet eller ens känt till det före brukarens död. Om den anställda får veta att en brukare tänker testamentera egendom till honom eller henne, ska den anställda omedelbart klargöra för brukaren att han eller hon inte får ta emot arvet. Den anställda får inte heller göra något som brukaren kan uppfatta som ett samtycke till arvet.

Om en brukare och en anställd har haft en privat relation, kan den anställda få ta emot arv från brukaren. Om en anställd får ärva en brukare ska arbetsgivaren göra en utredning för att se att riktlinjerna i det här dokumentet har följts.

För anställda inom skola och utbildning

Gåvor till anställda inom skola och utbildning från enskilda elever bör endast tas emot om gåvan är av obetydligt värde. Gemensamma gåvor från elever eller föräldrar i samband med terminsavslutningar kan accepteras inom rimliga gränser.

Bisysslor

Håbo kommun har antagit särskilda bestämmelser om bisysslor för kommunanställda. Dessa bestämmelser säger att: Du som anställd ska anmäla bisysslor till din chef. Din chef bedömer om du kan ha bisysslan när du är anställd inom kommunen. Kommunen som arbetsgivare kan förbjuda en bisyssla om den

- konkurrerar med kommunens verksamhet
- påverkar förtroendet för opartiskheten i verksamheten
- skadar kommunens anseende.



Tydliga leverantörsfakturer

Beställaren och dennes chef ansvarar för att alla leverantörer som skickar fakturer till kommunen bifogar tydliga specifikationer över material, arbetstid och leveransadress, exempelvis kopior av dagboksblad.

Checklista för dig som blir erbjuden en tjänst eller gåva

Om du, i ditt arbete, blir erbjuden en tjänst eller en gåva ska du alltid ställa dig dessa frågor:

- Varför erbjuds den/detta mig?
- Finns det en koppling mellan tjänsten/gåvan och min tjänsteutövning?
- Är erbjudandet tillåtet enligt riktlinjerna?
- Känns det okej om revisorer eller massmedia granskade erbjudandet?

Om någon av frågorna väcker någon som helst tvekan om tjänsten/gåvans lämplighet så ska du diskutera erbjudandet med din närmaste chef.

Jäv

För att garantera att en kommun alltid agerar opartiskt finns tydliga lagregler i 6 kap 25 § kommunallagen (1991:900)² och i 11 § i förvaltningslagen (1986:223). Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas; då man anses vara jävig.

Reglerna gäller vid all ärendehantering riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång. I första hand gäller reglerna vid beslutande och föredragande av ett ärende, men även den som medverkat i ärendeprocessen, genom att till exempel utreda och upprätta förslag till beslut, kan bedömas vara jävig.

När är man jävig?

Vid följande tillfällen kan jäv sägas föreligga:

- Om du eller någon närstående berörs av ärendet eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för dig eller någon närstående
- Om ett ärende överklagats eller av annat skäl ska avgöras i en högre instans och du tidigare deltagit i den slutliga handläggningen i den lägre instansen
- Om du är ställföreträdare eller ombud för någon av parterna i ärendet
- Om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för din opartiskhet till exempel om du är:
 - vän eller ovän med någon som är part eller intressent i ärendet
 - ekonomiskt beroende av en part eller intressent
 - engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma om att

² Se bilaga 2

förutsättningarna för en opartisk handläggning av ärendet hotas.

Om du är jävig

Dessa regler gäller både för förtroendevalda och anställda. För att i högsta möjliga mån förhindra att jävsproblematik ska uppstå så gäller följande regler i kommunen:

- Om du är jävig får du inte delta i handläggningen av ärendet eller uppdraget. Det innebär att du inte får vidta någon åtgärd i ärendet över huvud taget.
- Om du känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv mot dig ska du *självmant* meddela detta till din chef eller till beslutande nämnd. Är du tveksam om jäv föreligger bör du ta upp frågan till diskussion med din chef och eventuellt med dina kollegor.
- Om du ska fatta beslut som rör släkt eller vänner ska du först diskutera detta med din chef.

I kommunens verksamhet förekommer ibland situationer som inte är enkla att bedöma ur jävssynpunkt. Det kan röra sig om omständigheter av den karaktären att kommunens trovärdighet skulle kunna skadas, även om det inte är fråga om jäv i lagens mening. Därför ska du som förtroendevald eller anställd i sådana fall alltid vara försiktig och hellre avstå från att delta i hanteringen av ärendet.

Riktlinjerna blir särskilt viktiga att komma ihåg ifall du lär känna en affärsbekant, vårdtagare eller någon annan i tjänsten så väl att ni blir vänner. Kraven är alltid desamma, nämligen att du ska uppträda sakligt och opartiskt.

Om du misstänker att riktlinjerna inte följs

Om du misstänker att riktlinjerna i det här dokumentet inte följs, ska du meddela din chef detta. Om chefen bedömer att förmånen är otillåten kontaktar chefen polisen och därefter personalavdelningen.

Om du anser att din chef gör en felaktig bedömning eller om misstankarna rör din chef, ska du meddela förvaltningschefen, alternativt bolagets VD. Om misstankarna rör förvaltningschefen eller bolagets VD ska du meddela nämndens ordförande, alternativt bolagsstyrelsens ordförande. Du kan vara anonym då du rapporterar dina misstankar.

Om du vill läsa mer

I följande publikationer kan du läsa mer om jäv, mutor och korruption:

- Sveriges Kommuner och Landstings cirkulär 2006:30 "OM MUTOR OCH JÄV – en vägledning för offentligt anställda", se www.skl.se
- Socialstyrelsens publikation "Om gåvor och testamenten", se www.socialstyrelsen.se
- Institutet mot mutor, www.institutetmotmutor.se



Bilaga 1: Exempel på rättsfall

- Två tullassistenter lät sig bjudas på mat och öl av stewarden på en färja. De fick även handla obeskattade varor. Tullassistenterna dömdes för mutbrott och stewarden för bestickning (givande av muta).
- Ett byggföretag hade som tradition att regelbundet bjuda kommunaltjänstemän på en båtresa till Helsingfors för att ”förkorta beslutsvägarna”. Resorna var huvudsakligen nöjesresor även om vissa studiemoment förekom. Representanter för byggföretaget dömdes för bestickning (givande av muta) och kommunaltjänstemännen dömdes för mutbrott.
- En tjänsteman på Naturvårdsverket fick en flaska whiskey och en flaska konjak i femtioårspresent av ett företag som tillverkade kemiska bekämpningsmedel. Gåvan ansågs som otillåten och tjänstemannen dömdes för mutbrott.
- Ett kommunalråd uppvaktades på sin sextioårsdag av ett byggföretag i kommunen med ett presentkort på 1 000 kronor från företaget. Kommunalarrådet dömdes för mutbrott och direktören för byggföretaget dömdes för bestickning (givande av muta).
- En byggnadsinspektör dömdes för mutbrott efter att ha fått arbeten utförda på sin privata fastighet av ett byggföretag som var engagerat i kommunala projekt där inspektören var kontrollant.
- Ett vårdbiträde tjänstgjorde hos ett äldre par och fick veta att hon skulle få ärva halva kvarlåtenskapen. Eftersom hon var medveten om att hon fanns med i testamentet och var närvarande när testamentet skrevs på, dömdes vårdbiträdet för mutbrott och hon fick inte ut något arv.
- Ett företag erbjöd arbetstagare som beställde varor för mer än ett visst belopp för sin arbetsgivares räkning en musikspelare som var värd 298 kronor. Företagets representanter dömdes för bestickning (givande av muta).



Bilaga 2 Kommunallagens jävsbestämmelser

Jäv

24 § En förtroendevald eller en anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Denne får dock vidta åtgärder som inte någon annan kan vidta utan olägligt uppskov.

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, skall självmant ge det till känna. Har det uppkommit en fråga om jäv mot någon och har någon annan inte trätt i hans ställe, skall nämnden snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om nämnden inte är beslutför utan honom och någon annan inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

Ett beslut i en jävsfråga får överklagas endast i samband med överklagande av det beslut varigenom nämnden avgör ärendet.

25 § En förtroendevald eller en anställd hos kommunen eller landstinget är jävig, om:

1. saken angår honom själv eller hans make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående,
2. han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
3. ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han själv är knuten till,
4. han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
5. det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.

26 § Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

27 § Om ett ärende hos en nämnd berör ett aktiebolag där kommunen eller landstinget äger minst hälften av aktierna eller en stiftelse där kommunen eller landstinget utser minst hälften av styrelseledamöterna, skall jäv enligt 25 § 2 eller 5 inte anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ärendet är ställföreträdare för bolaget eller stiftelsen eller på något annat sätt är knuten dit.

Vad som nu har sagts gäller inte när en nämnd handlägger ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda.

Jäv enligt 25 § 5 skall inte heller anses föreligga enbart på grund av att den som handlägger ett ärende hos en nämnd tidigare har deltagit i handläggningen av ärendet hos en annan nämnd.