

Hjo kommuns riktlinjer mot mutor, bestickning och jäv

Dokumenttyp	Riktlinjer
Fastställt/upprättad	2012-01-18 av Kommunstyrelsen § 4
Senast reviderad	-
Detta dokument gäller för	Kommunens alla medarbetare och förtroendevalda
Giltighetstid	Tills vidare
Dokumentansvarig	Ekonomichef
Dnr	2012-33



Innehållsförteckning

Hjo kommuns riktlinjer mot mutor och bestickning och jäv	4
Övergripande förhållningssätt.....	4
Vad är muta och bestickning?.....	4
Åtgärder för att förhindra mutbrott.....	4
Åtgärder då mutbrott misstänks eller upptäcks.....	4
Reglerna gäller för alla	5
Straffbart	5
När bör man vara extra försiktig.....	5
Vad kan jag ta emot.....	5
Vad ska jag inte ta emot.....	5
Jäv.....	7
Vad säger lagen?	7
När tillämpas reglerna	7
När är man jävig.....	7
Vissa undantag enligt 6 kap 27 § Kommunallagen.....	7
Verkan av jäv.....	7

Hjo kommuns riktlinjer mot mutor och bestickning och jäv

Övergripande förhållningssätt

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla anställda och förtroendevalda i Hjo kommun. Medborgarna ska veta att vi aldrig låter oss påverkas av otillbörliga förmåner i tjänsteutövningen eller i förtroendeuppdraget.

Vad är muta och bestickning?

Mutbrott är när någon för sin egen eller annans räkning tar emot, begär eller blir lovad en belöning eller förmån för sin tjänsteutövning. Man behöver inte i praktiken ha påverkats i sitt handlande för att brottet ändå ska anses begånget. Det behöver således inte bevisas att du påverkats av gåvan/mutan. Det räcker med att ta emot gåvan för att ett brott ska vara begånget.

Gränsen för vad som är straffbart att ta emot och vad som inte är det är svårbedömt. Man kan dock konstatera att det ställs särskilt höga krav på oss som verkar inom den offentliga sektorn. Den som erbjuder en muta begår ett brott som kallas bestickning.

Åtgärder för att förhindra mutbrott

Ett led i att säkerställa ovanstående förhållningssätt är kommunens arbete med internkontroll. En annan del i detta arbete omfattar information till anställda och förtroendevalda om de lagar, regler och styrdokument som finns.

Samtliga nyanställda och nytillträdde förtroendevalda ska informeras om denna policy och tillhörande riktlinje i samband med introduktion.

Det åligger alla anställda och förtroendevalda att informera sig kring de lagar, regler och styrdokument som finns i Hjo Kommun.

Åtgärder då mutbrott misstänks eller upptäcks

Medarbetare och/eller förtroendevald i Hjo kommun som har frågor om vad som är en otillbörlig förmån eller gåva eller har fått ett erbjudande av någon utomstående ska ta upp detta med sin närmaste chef. Har anställd som ägnar sig åt myndighetsutövning i sin tjänst fått en gåva eller förmån av utomstående skall detta alltid rapporteras till närmaste chef.

Misstänker någon att någon annan fått eller blivit erbjuden muta skall detta anmälas till närmaste chef. Förtroendevald som blivit erbjuden otillbörlig förmån skall anmäla detta till ekonomichef.

Om du är osäker på hur ett erbjudande om en gåva eller förmån ska hanteras bör du ta upp frågan med chef. Om du erhåller något som inte bör tas emot återsänd varan och/eller avböj erbjudandet och informera givaren om kommunens riktlinjer.

Bedöms erbjuden förmån som otillbörlig ska chef initialt göra avstämning i kommunens ledningsgrupp och därefter kontaktas eventuellt polismyndighet.

Reglerna gäller för alla

Lagreglerna om muta i brottsbalken 20 kapitlet och dessa riktlinjer gäller för alla i kommunorganisationen. Det vill säga alla anställda och förtroendevalda.

För den som erbjuder en muta finns motsvarande straffregler om bestickning i brottsbalken 17 kapitlet.

Straffbart

Att ta emot eller erbjuda en muta är straffbart och kan medföra böter eller fängelse. Straffen drabbar den som felat personligen. Det har ingen betydelse för straffbarheten om man tar ledigt och medverkar i ett evenemang på sin fritid som skulle vara felaktigt att delta i under sin arbetstid.

När bör man vara extra försiktig

Några typiska situationer då man behöver tänka sig noga för är vid erbjudanden om gåvor, provisioner, restaurangbesök, fester, resor, fritidsarrangemang, testamentsförordnanden, rabatter, gratistjänster eller krediter.

De grupper i en kommun, som har en särskilt känslig eller utsatt ställning, är:

- De som medverkar vid upphandling.
- De som arbetar mot bygg/entreprenadbranschen t ex. beställare av byggtjänster o.d.
- Myndighetsutövande personal (t ex. vid tillståndsgivning och tillsyn).
- Beslutsfattare (t ex. förtroendevalda, chefer, delegater).
- Vårdpersonal (t ex. de som utför Hemtjänst, se skrift framtagen av Socialstyrelsen "Om gåvor och testamenten").

Vad kan jag ta emot

Gåvor eller förmåner, som rimligen inte kan påverka någons handlande, är i regel acceptabelt att ta emot. Som exempel kan nämnas:

- Enstaka, befogade måltider av enkel, vardaglig karaktär i samband med utförande av arbete (dagens lunch, kaffe med dopp e.d.).
- Mindre varuprover, reklamprodukter, enklare bruks-/prydnadsföremål eller minnesgåvor (t ex. almanacka, bok, penna, t-shirt, keps e.d.).
- Enklare uppvaktning på högtidsdagar eller vid sjukdom (t ex. blombukett, chokladask, bok, present till lågt värde e.d.).

Något fastställt ekonomiskt gränsvärde för "riskfria" gåvor eller förmåner, finns inte. Överstiger värdet 300 - 400 kronor bör man tänka efter extra noga, innan en gåva eller förmån tas emot. En gåva eller förmån, oavsett värde, kan dock vara straffbart om avsikten är att direkt påverka ditt handlande! I samband med en förestående eller pågående upphandling kan det dessutom vara olämpligt att ens ta emot sådant (t ex. fika, lunch) som i en annan situation skulle anses som acceptabelt.

Vad ska jag inte ta emot

Exempel på gåvor eller förmåner, som kan vara straffbara, och därför **inte ska tas emot**:

- Deltagande i leverantörers resor, firmafester, restaurangbesök, andra nöjes-, kultur-, idrotts-, jakt-, golf-, eller semesterarrangemang e.d.

- Kontanter, värdepapper, presentkort, penninglån, borgensåtaganden, skuldtäckning o.d.
- Rabatter med särskilt gynnsamma villkor, d.v.s. sådana som inte alla kan få.
- Efterskänkande av köpeskillning, fordran, amortering, ränta e.d.
- Bonusförmån, t ex. för kommunens varuinköp, flygresor eller hotell vistelser om förmånen tillfaller den anställda och inte kommunen.
- Att privat få förfoga över fordon, båt, fritidsbostad, maskiner e.d.
- Alkoholhaltiga drycker eller tobaksvaror.
- Överbetalning eller extra ersättning eller förmåner för utförda tjänster.

Att tänka på!

Ett sätt att undvika problem är att helt avstå ifrån att ta emot några som helst gåvor eller förmåner.

Vid tvekan var försiktig. En gåva eller förmån, som du avstått ifrån, behöver du aldrig ångra!

Om det upplevs besvärande att tacka nej – hänvisa till kommunens strikta riktlinjer.

Jäv

Vad säger lagen?

Lagreglerna om jäv finns bland annat i Förvaltningslagen och i Kommunallagen. Reglerna talar om när en **anställd eller förtroendevald** ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas, d v s man anses jävig.

När tillämpas reglerna

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång. I första hand gäller reglerna vid beslutande och föredragande, men även för den som medverkat genom att t.ex. utreda och upprätta ett förslag till beslut.

När är man jävig

Jäv kan föreligga vid följande tillfällen:

- Om du eller någon annan närstående är part i ärendet eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för dig eller någon närstående (*sakägar, intresse eller släktskapsjäv*). OBS- För fullmäktigeledamöter gäller endast denna punkt.
- 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 (*tvåinstansjäv*).
- Om du är ställföreträdare eller ombud för någon av parterna i ärendet (*ställföreträdar- och ombudsjäv*).
- Om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för din opartiskhet (*delikatessjäv*), t ex 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 det brister i förutsättningarna för en opartisk handläggning av ärendet

I kommunens verksamhet förekommer ibland situationer som inte är entydiga eller enkla att bedöma ur jävssynpunkt. I alla sådana fall bör en försiktighetsprincip tillämpas, som innebär att det kan vara bäst att avstå från att delta i handläggningen av ärendet "för säkerhets skull".

Vissa undantag enligt 6 kap 27 § Kommunallagen.

Om ett ärende hos en nämnd berör ett aktiebolag där kommunen äger minst hälften av aktierna eller en stiftelse där kommunen utser minst hälften av styrelseledamöterna, skall jäv 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.

Verkan av jäv

Om du är jävig får du inte **delta i eller närvara vid handläggningen av ärendet**. Det innebär att du normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet överhuvudtaget. I Fullmäktige eller vid offentliga nämndsammanträden behöver man inte lämna lokalen, men det rekommenderas att man då lämnar sin ordinarie plats och sätter sig på åhörarplats i lokalen.

Om du känner till någon omständighet, som kan antas utgöra jäv mot dig, **ska du meddela detta till din närmaste chef eller ordföranden vid sammanträdet**. Är du tveksam till om jäv föreligger bör du ta upp frågan till diskussion.

Om du skulle delta i ett ärendes handläggning trots att du är jävig kan du orsaka försening på grund av överklagande av beslutet i ärendet. Sådana situationer är också ofta förenade med en förlust av förtroende från allmänhetens sida.