

VÄGLEDNING FÖR
**ANSTÄLLDA OCH FÖRTROENDE-
VALDA OM MUTOR**



STYRANDE DOKUMENT	
Dokumenttitel	Vägledning för anställda och förtroendevalda om mutor
Diarienummer	KK19/276
Kategori av styrdokument	Normerande
Fastställd av	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum	2019-05-14
Giltighetstid	*
Omfattar	*
Dokumentansvarig	*
Uppföljning	*

* Uppgift saknades i beslutat styrdokument vid tid för redaktionell revidering.

KATEGORIER AV STYRDOKUMENT	
Organiserande	Förklarar, tydliggör och reglerar kommunens roll- och ansvarsfördelning samt vem som har rätt att fatta beslut.
Normerande	Beskriver kommunens förhållningssätt i en viss fråga eller ger direktiv för hur något ska utföras och syftar till att styra beteenden utifrån en gemensam värdegrund.
Aktiverande	Beskriver vad kommunen vill förändra eller uppnå inom specifika områden och syftar till att ge ett uppdrag att handla på ett visst sätt.
Reglerande	Anger villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som lever, verkar och vistas i Nyköping.

INNEHÅLL

1	BAKGRUND OCH SYFTE	1
2	REGLER OCH BEDÖMNINGAR	1
2.1	Lagstiftning.....	1
2.2	Vad är en otillbörlig förmån (muta).....	1
2.3	Bedömningen om vad som är otillbörligt.....	2
3	RIKTLINJENS GENOMFÖRANDE.....	4
4	UPPLYSNINGAR.....	4
5	ÄNDRINGSHISTORIK.....	5

1 BAKGRUND OCH SYFTE

Vi som är verksamma inom Nyköpings kommun, såväl anställda som politiker, arbetar på medborgarnas uppdrag. Såväl anställda som förtroendevalda fattar dagligen beslut eller sköter uppgifter som är av stor betydelse för enskilda människor eller företag. Vi har därför ett särskilt ansvar mot medborgarna att bekämpa mutor och andra former av korruption, men också att i övrigt alltid handla i enlighet med kraven på saklighet och opartiskhet. Mutor och korruption har historiskt sett inte varit så utbredd i Sverige, men det förekommer även här. En av svårigheterna med mutor och korruption är att vi inte alltid förstår eller uppmärksammar att vi blir utsatta för otillbörlig påverkan. Det finns inte heller några exakta beloppsgränser eller absoluta regler för vad som är otillbörlig påverkan att ta fasta på. Därför måste vi som anställda och förtroendevalda vara uppmärksamma på alla situationer när vi på något sätt får en gåva eller förmån där vår relation till givaren är knuten till vårt uppdrag. Som ett komplement till den strafflagstiftning som finns i Brottsbalken har kommunfullmäktige fastställt följande riktlinjer för hur vi i Nyköpings kommun ska förhålla oss i dessa avseenden.

2 REGLER OCH BEDÖMNINGAR

2.1 Lagstiftning

Lagreglerna finns i Brottsbalken 10 kapitel. Dessa regler gäller för alla i kommunorganisationen, dvs **alla anställda och förtroendevalda**.

Lagtexten (Brottsbalken 10 kap. 5 a §) säger att:

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.

Att ta emot en muta kan medföra böter eller fängelse upp till sex år. Straffet drabbar inte arbetsgivaren utan den enskilde.

2.2 Vad är en otillbörlig förmån (muta)

Mutbrott begås när någon för sin egen eller för annans räkning, t ex en närstående, tar emot, begär eller blir lovad en otillbörlig förmån för sin tjänsteutövning. Man behöver inte i praktiken ha påverkats i sitt handlande för att man ska anses ha gjort sig skyldig till ett brott.

Med förmån avses alla slags gåvor, belöningar och andra förmåner.

Det kan även röra sig om förmåner utan rent ekonomiskt värde, t ex

ett medlemskap i en exklusiv klubb, en prestigefylld utmärkelse eller en förmån som utan att ha ett ekonomiskt värde är personligt värdefull för mottagaren (t ex affektionsvärde).

2.3 Bedömningen om vad som är otillbörligt

Att ta emot en förmån är brottsligt om förmånen är otillbörlig. Det finns alltså, enligt lagen, förmåner som kan tas emot utan att man gör sig skyldig till brott; det krävs då de är tillbörliga. De avvägningar som görs i dessa riktlinjer innebär dock en strängare bedömning än den som görs i lagen. Detta innebär att ett accepterande av en förmån kan falla utanför vad som är brottsligt men ändå strida mot dessa riktlinjer.

Gränsen mellan vad som är tillåtet att ta emot och vad som inte är det, är i många fall svårbedömd. De faktorer som påverkar bedömningen är förmånens värde, mottagarens position, förmånens art samt mottagarkretsen och formerna för erbjudandet av förmånen.

För att undvika att hamna fel bör man ta hänsyn till följande;

- förmånen har ett inte obetydligt värde eller ges frekvent,
- förmånen har inte ett tydligt samband med arbetet eller uppdraget,
- förmånen ingår inte som ett naturligt och nyttigt led i arbetet eller uppdraget,
- förmånen erbjuds eller överlämnas i nära anslutning till beslut som berör givaren,
- du bjuds in till evenemang tillsammans med medföljande, t ex anhörig eller vän,
- förmånen (av evenemangskaraktär eller liknande) riktas till särskilt utvalda personer,
- förmånen lämnas inte öppet,
- förmånen avviker från allmänt accepterade umgängesformer mellan näringslivet och offentliga organ, eller
- förmånen initieras av dig själv.

Vad avser förmånens art så finns det vissa förmåner som i sig får anses vara förbjudna att ta emot. Det rör sig om:

- a) penninggåva, presentkort och liknande som är att jämställa med kontanter,
- b) penninglån, ställande av säkerhet (borgensåtagande), eftergift av fordring, amortering, ränta och liknande på villkor som inte är marknadsmässiga,
- c) arbete eller leverans av varor eller tjänst för privat ändamål och på villkor som inte är marknadsmässiga,
- d) något som är förenat med villkor om motprestation och inte är godkänt av arbetsgivaren,
- e) dold provision
- f) förfogande över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk,
- g) helt eller delvis betald nöjes- eller semesterresa, eller
- h) erbjudande som ses som allmänt oetiskt, t ex besök på porrklubb.

De förmåner som trots allt i vissa fall skulle kunna vara tillåtna är bl.a. enklare förtäring som har ett naturligt samband med tjänsteutövningen. Måltiden får dock inte vara det primära syftet med sammankomsten. Erbjudande om måltid får inte heller förekomma systematiskt.

Det kan i vissa fall vara aktuellt för anställda eller förtroendevalda att representera kommunen gentemot annan offentlig verksamhet. Sådan representation kan även vara aktuell gentemot näringslivet eller i samband med internationella kontakter. Vid sådana situationer kan det vara nödvändigt att inta en mindre restriktiv hållning vad avser måltidens karaktär. Det är då också av vikt att det är tydligt att den som deltar är utsedd, av närmaste chef eller motsvarande, att representera kommunen som organisation.

Gåvor av mycket ringa värde som inte kan antas påverka dig i ditt uppdrag såsom mindre reklamartiklar som nyckelringar, pennor eller liknande är normalt sett tillåtna, liksom enklare uppvaktning i samband med högtidsdagar, helger eller sjukdom. Det går inte att sätta upp någon beloppsgräns för vad som är tillåtet att ta emot men det får anses vara i rena undantagsfall som det kan anses tillbörligt att ta emot en förmån vars värde överstiger ett par hundra kronor.

Vad avser mottagarens position så ställs speciellt höga krav på de som arbetar med myndighetsutövning eller offentlig upphandling. För dessa personalkategorier är det förbjudet att överhuvudtaget att ta emot en förmån oavsett vad denna består i eller är värd.

Även för hemtjänstpersonal och andra som har ett uppdrag där medborgaren befinner sig i en beroendeställning råder i princip nolltolerans. Anställda inom dessa verksamhetsområden kan bli utsatta för att vårdtagaren eller dennes anhöriga vill ge en belöning för utfört arbete eller att vårdtagaren avser att testamentera egendom till dem. De anställda måste då omedelbart klargöra att de inte kan ta emot den erbjudna belöningen eller gåvan. Om en enskild eller anhörig vill visa uppskattning genom att överlämna något utan egentligt ekonomiskt värde såsom blommor eller choklad, kan detta godtas.

För övriga anställda och förtroendevalda inom kommunen ska särskild restriktivitet iakttas.

3 RIKTLINJENS GENOMFÖRANDE

Det ingår i kommunens ansvar för sin verksamhet att informera sina anställda och förtroendevalda om de lagar som gäller och hur de ska tillämpas inom den egna organisationen. I frågor som rör mutor, bestickning eller jäv har många organisationer också kompletterat lagstiftningen med särskilda riktlinjer för sin egen verksamhet. Som ett led i detta har kommunfullmäktige beslutat om dessa vägledande principer.

Det är angeläget att man skapar förutsättningar för återkommande diskussioner om hur regler och riktlinjer ska tillämpas och det kan vara lämpligt att ta upp detta på arbetsplatsmöten och liknande.

Det är ditt ansvar som anställd eller förtroendevald inom kommunen att sätta dig in i och följa de lagar och riktlinjer som gäller. Det innebär bland annat att i diskussion med dina chefer, medarbetare och kolleger aktivt medverka till att tillämpningen av regler och riktlinjer på din arbetsplats uppfyller högt ställda krav.

4 UPPLYSNINGAR

Ytterligare upplysningar eller råd kan fås från kommunens jurist, tel 0155- 248335.

På hemsidan hos "Institutet Mot Mutor" finns ytterligare information. De avvägande som görs i dessa riktlinjer bygger till stor del på den uppförandekoden som gäller för det privata näringslivet; Näringslivskoden.

<http://www.institutetmotmutor.se>.

5 ÄNDRINGSHISTORIK

Rev	Författare	Beskrivning av förändring	Datum