



## Riktlinjer avseende mutor och andra otillbörliga förmåner

Eslövs kommun eftersträvar likvärdighet i alla verksamheter och hög integritet för medarbetare och politiker. Vid myndighetsutövning, men även i andra kontakter med utomstående, ska både allmänhet och samarbetspartners känna förtroende för att Eslövs kommun inte låter sig påverkas av otillbörliga medel, i form av t.ex. mutor, gåvor eller förmåner. Detta bidrar även till ökad effektivitet och rättssäkerhet och att kommunen uppfattas som pålitlig och professionell.

Riktlinjerna gäller för alla förtroendevalda och medarbetare i kommunen samt för de kommunala bolagen. Riktlinjerna syftar till att klargöra kommunens förhållningssätt i dessa frågor, nämligen att det är otillåtet för medarbetare och politiker i Eslövs kommun att ge eller ta emot mutor eller andra otillbörliga gåvor eller förmåner.

Lagreglerna kring tagande och givande av muta och andra otillbörliga förmåner återfinns främst i 10 kap. brottsbalken. För såväl medarbetare som politiker och allmänhet är det dock av vikt att förtydliga kommunens hållning och att erbjuda ett stöd i relationer och situationer som kan upplevas besvärliga för dem som företräder kommunen. Dessa riktlinjer anger därmed den norm som bör gälla för representation, uppvaktningar och gåvor såväl internt inom kommunen som externt gentemot utomstående organisationer, företag och enskilda personer.

Riktlinjerna är utformade utifrån ett antal frågor som är relevanta för både tjänstemän och politiker. De handlar om definitioner av centrala begrepp, vad man bör tänka på, och hur man bör agera i svåra situationer. Har du ytterligare frågor, vänd dig i första hand till din närmaste chef, annars till juridiska avdelningen på kommunledningskontoret.

### Vad är en muta, vad är ett mutbrott?

Mutbrott i form av tagande av muta begås när en arbetstagare eller uppdragstagare för egen eller för någon annans räkning tar emot en muta eller annan otillbörlig förmån för sin tjänsteutövning. Att begära en muta eller att acceptera att ta emot en muta är också ett brott. Givande av muta är att lämna, utlova eller erbjuda en otillbörlig förmån till en arbets- eller uppdragstagare. En medarbetare eller förtroendevald behöver inte ha blivit påverkad av ett erbjudande för att det ska kunna utgöra ett mutbrott. Det räcker att den enskilde objektivt sett skulle kunna tänkas bli påverkad av förmånen.

Gränsen mellan en ”tillbörlig” och en ”otillbörlig” förmån, dvs. en muta, är flytande och kan växla från tid till annan liksom mellan olika verksamhetsområden. Det är med andra ord inte möjligt att på förhand exakt avgränsa vad som är att anse som en muta. Varje sammanhang kan vara avgörande, liksom vem som är mottagare och avsändare. Särskilt höga krav ställs dock på anställda inom den offentliga sektorn. Den som är offentligt anställd bör därför betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.

Eslövs kommun ser som arbetsgivare allvarligt på mutbrott. Eventuella mutbrott kan ses som ett brott mot anställningsavtalet.

## Hur agera?

Ibland kan en givare komma att uppfatta det som oartigt av dig som medarbetare eller förtroendevald att avböja en gåva eller belöning. Om värdet är mycket lågt kan det vara tillåtet att ta emot gåvan eller belöningen men det måste då vara helt klart att den inte kan uppfattas som muta. Vid situationer som upplevs som osäkra bör du alltid tacka nej till eventuell gåva eller förmån, samt informera din närmaste chef. Om en medarbetare har tagit emot en gåva och känner sig osäker bör denna alltid överlämnas till närmaste chef för att ta ställning till om medarbetaren kan behålla den samt om det ska vidtas ytterligare åtgärd, såsom polisanmälan. Närmaste chef kan föreslå att gåvan tillfaller kommunen, i stället för att den behålls av enskilde medarbetaren. Detta gör medarbetare mindre påverkbara, eftersom vederbörande kan hänvisa till denna bestämmelse redan vid mottagandet av gåvan. Beslut om att gåvan tillfaller kommunen eller bolaget fattas av förvaltningschefen respektive den verkställande direktören.

Ansvar under lagen vilar dock alltid på den enskilde.

Några typiska situationer där du som medarbetare eller förtroendevald bör tänka dig noga för är inför erbjudanden om gåvor, testamentsförordnanden, rabatter, provisioner, måltider, resor, konferenser, fritidserbjudanden, tjänster eller krediter samt mer dolda förmåner som exempelvis inköp till ”självkostnadspris”.

För tjänstemän med särskilt uppdrag, till exempel ansvar för upphandling eller myndighetsutövning, är det speciellt viktigt att iaktta restriktion vid kontakter med utomstående. Myndighetsutövning sker t.ex. i samband med prövning av ansökningar om bygglov, försörjningsstöd och olika tillstånd samt vid betygsättning av elever.

## Att fundera över

Frågor som du som medarbetare eller förtroendevald bör fundera över om du erbjuds något av en utomstående part är:

- 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?
- Ges gåvan vid ett enstaka tillfälle eller överlämnas gåvan regelbundet, systematiskt eller i samband med ett myndighetsbeslut eller politiskt beslut eller upphandlingar av vara eller tjänst?

## Gåvor

Gåvor kan vara av många slag och bör i regel inte tas emot. Gåvor som ges i samband med högtidsdagar eller jul kan accepteras. De bör dock inte vara värda mer än 200-300 kronor och gåvomottagaren måste göra en bedömning av omständigheterna i övrigt, dvs. vad som är syftet med gåvan och vem som är gåvogivare.

I samband med myndighetsutövning, upphandling och inköp får gåvor inte tas emot. Rena penninggåvor kan aldrig tas emot även om det rör sig om små belopp.

## Vad gäller för extern och intern representation?

Representation är i dagligt tal ett samlingsbegrepp för vissa konkreta tecken på uppskattning som personer inom en organisation mottar från eller visar andra personer. Uppskattningen brukar ta formen av gemensamma restaurangbesök eller evenemang, ibland i kombination med presentartiklar.

Inom Eslövs kommun gäller ”Vägledning för representation” vilken antogs av kommunstyrelsen den 4 mars 2008, § 36. Dessa riktlinjer ska ses som ett komplement till denna. Vad gäller de kommunala bolagen ska dessa riktlinjer ses som ett komplement till eventuella tidigare antagna riktlinjer/instruktioner.

## Extern representation

Extern representation ska rikta sig till Eslövs kommuns kontakter med omvärlden, andra kommuner och offentliga arbetsgivare, företag eller liknande. Eftersom kommunen hanterar kommunmedborgarnas pengar ska all representation ha en restriktiv inriktning. Att dra en skarp gräns när representation ska ske är inte möjligt

men den ska alltid ha ett direkt värde för, och ett omedelbart samband med, verksamheten. Detta gäller både tidpunkt och plats för representationen samt de personer som representationen riktar sig mot.

Återkommande representation med en och samma person eller grupp av personer bör inte förekomma.

I samband med myndighetsutövning, inköp och upphandling får representation inte förekomma.

*Representationsgåvor och reklamgåvor* får förekomma i kommersiella sammanhang och lämnas till representant för det företag eller den organisation man för diskussioner med. Gåvan ska vara avsedd att bidra till goda förbindelser. Representationsgåvor får endast förekomma då det är fråga om att inleda eller bibehålla affärsförbindelser eller dylikt. Gåvan ska ha ett omedelbart samband med verksamheten. Vid studiebesök och t.ex. besök hos andra kommuner och i liknande situationer får representationsgåvor förekomma som tack för visad gästfrihet.

## Intern representation

Med intern representation avses personalfester, informationsmöten, interna kurser och planeringskonferenser. Annan intern representation ska inte förekomma.

*Personalfester* på bekostnad av kommunen eller de kommunala bolagen får förekomma två gånger per år. Detta ansluter till de regler som gäller för rätten att göra skatteavdrag.

Kommunfullmäktige antog den 24 april 2006, § 39, ”Riktlinjer vid uppvaktning av medarbetare och förtroendevalda”. Av dessa framgår vad som gäller för *gåvor till medarbetare och förtroendevalda* vid uppvaktning i samband med födelsedagar, pension samt vad som gäller vid dödsfall. Vad gäller de kommunala bolagen ska dessa riktlinjer ses som ett komplement till eventuella tidigare antagna riktlinjer/instruktioner.

## Exempel på agerande i specifika situationer

Som medarbetare eller förtroendevald i kommunen har man dagligen kontakt med ett stort antal människor och företag. Syftet är att ingen ens ska misstänkas för att ta emot mutor.

## Rabatter, kontanter, lån och förmåner

Du som medarbetare eller förtroendevald bör tänka dig noga för vid erbjudande om rabatter och förmåner i allmänhet. Rabatter som inte erbjuds alla medarbetare i kommunen eller det kommunala bolaget eller inte är normala

marknadsföringsåtgärder ska avböjas. Detsamma gäller självklart även erbjudanden om pengar och lån.

Vissa flygbolag utger rabatter eller liknande förmåner för visad kundtrohet. Sådana rabatter och liknande förmåner får inte användas för privata ändamål.

## Måltider

Måltider som erbjuds av en leverantör eller entreprenör får tas emot om måltiden har ett naturligt samband med arbetet och är av typen normal arbetslunch eller liknande. Måltiderna får inte förekomma för ofta.

## Visning av projekt m.m.

Om en leverantör eller entreprenör vill visa ett relevant projekt och bjuda på en enklare måltid är detta normalt tillåtet. Om projektvisningen kräver övernattning och resa ska kommunen eller det kommunala bolaget bekosta detta och stå för uppehållet.

## Kundträffar

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 tillåtet att delta. Det är dock viktigt att huvudsyftet är just informationsutbyte och inte nöje. Arrangemanget får inte vara lyxbetonat. Om kundträffen kräver övernattning eller resa ska kommunen eller det kommunala bolaget bekosta detta och stå för uppehållet.

## Studieresor och konferenser

Studieresor och konferenser som affärskontakter vill bjuda på ska alltid avböjas. Är det en studieresa eller konferens som är viktig för kommunens medarbetare att delta i står kommunen för samtliga kostnader såsom resa, hotell och uppehälle. Om det bjuds på enklare förtäring innebär inte det per automatik att studieresan eller konferensen blir en muta. På sedvanligt sätt beslutar överordnad chef vem som deltar.

Vid *utlandsresor* ska ditt uppträdande som medarbetare eller förtroendevald följa de lagar, regler och riktlinjer som gäller på hemmaplan. Om den lokala lagstiftningen är strängare ska dock denna följas. Det kan dock någon gång hända att du erbjuds en gåva som egentligen är för dyrbar att acceptera men där sedvanligt umgänge förutsätter att den tas emot. Gåvan ska då snarast lämnas till behörig chef för beslut om vem gåvan ska tillfalla. Inför utlandsresor och internationella samarbeten ska du som medarbetare rådgöra med din förvaltningschef eller, vad gäller de kommunala

bolagen, med den verkställande direktören om vilka situationer som kan uppstå och hur du i så fall ska agera i dessa.

## Erbjudanden på fritiden

Erbjudanden av affärskontakter som avser resor till subventionerat pris, deltagande i olika evenemang på fritiden, lån av sommarstuga eller aktiviteter i form av t.ex. fotbollsmatcher ska alltid avböjas.

## Jäv

När du som medarbetare eller förtroendevald kan anses ha ett sådant intresse i ett ärende att din opartiskhet kan ifrågasättas, det vill säga när du är jävig, regleras främst i 11 § förvaltningslagen och i 6 kap. 24-27 §§ kommunallagen.

Klara fall av jäv är

- Om en anställd eller någon närstående är sökande i ärendet eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för medarbetaren själv eller någon närstående.
- Om den anställde eller den 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 gäller tillsyn över sådan kommunal verksamhet som den anställde eller den förtroendevalde själv är knuten till.
- Om den anställde eller förtroendevalde 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 för den anställdes eller den förtroendevaldes opartiskhet i ärendet, t.ex. om ärendet rör en vän eller ovän.

Jäv i samband med upphandling kan endast angripas straffrättsligt. Om otillbörlig hänsyn tagits i något beslut under upphandlingen strider detta däremot mot de grundläggande EU-rättsliga principerna för offentlig upphandling. Detta kan leda till att upphandlingen, efter överprövning, måste göras om samt att, i vissa fall, kommunen eller det kommunala bolaget blir skyldig att betala en så kallad upphandlingsskadeavgift. En person som upphandlar eller avropar ska aldrig medverka vid en upphandling om denne eller närstående till denne har några personliga intressen i upphandlingen eller om en vän eller ovän lägger anbud i en förhandling som upphandlaren medverkar i. Vid tveksamhet bör upphandlingen eller avropet lämnas över till någon vars opartiskhet och saklighet inte kan ifrågasättas.

## Vad gör jag om jag misstänker mutbrott eller andra oegentligheter?

Alla anställda i Eslövs kommun har en grundlagsskyddad rätt att i offentliggörande syfte berätta om oegentligheter i den kommunala verksamheten (meddelarfrihet). De begränsningar som finns i meddelarfriheten anges i offentlighets- och sekretesslagen. De som är anställda i de verksamheter som regleras i socialtjänstlagen och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) eller hälso- och sjukvårdslagen har dessutom en skyldighet att enligt Lex Sarah respektive Lex Maria rapportera missförhållanden till den som bedriver verksamheten. Detta gäller även misstanke om mutbrott eller liknande oegentligheter.

Eslövs kommun är mån om att komma till rätta med misstänkta oegentligheter. Såväl medarbetares som allmänhetens insats i att bidra till kommunens utveckling uppskattas, oavsett om det sker genom konkreta förslag på ändringar eller genom att slå larm om eventuella missförhållanden.

## Uppföljning

Samtliga nämnder ska kontrollera risker och beredskap för mutor inom ramen för internkontroll och, om så nödvändigt, justera internkontrollplanen för detta. Varje nämnd ska göra riskanalyser utifrån riktlinjerna.

Uppföljning och revidering av riktlinjerna sker på uppdrag av kommunstyrelsen senast september 2017.