

Dokumenttyp och beslutsinstans Riktlinjer Kommunstyrelsen	Dokumentnamn Riktlinjer mot mutor	Fastställt/Upprättad 2016-02-11 KS § 37
Dokumentansvarig Kommunchef	Dokumentet gäller för Tjörns kommun, kommunala bolag samt stiftelser	Giltig till och med Tillsvidare

# Riktlinjer mot mutor

Kommunkansliet  
Gunilla Lövström  
2015-12-21

## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning</b>	<b>3</b>
1.1	Omfattning.....	3
1.2	Vad säger lagen? .....	3
<b>2</b>	<b>Förhållningssätt</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Exempel på vad som är tillåtet respektive otillåtet?</b>	<b>5</b>
3.1	Måltider .....	5
3.2	Kundträffar .....	5
3.3	Studieresor, kurser och seminarier.....	5
3.4	Gåvor .....	5
3.5	Tjänster.....	5
3.6	Övriga erbjudanden.....	5
<b>4</b>	<b>Rutin vid misstänkt eller upptäckt muta eller mutbrott</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Ansvar, implementering och uppföljning</b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Exempel</b>	<b>9</b>
6.1	Förmåner som är otillåtna.....	9
6.2	Förmåner som är tillåtna i de flesta fall .....	9

# 1 Inledning

Dessa riktlinjer syftar till att konkretisera policyn mot mutor och innehåller exempel på hur anställda och förtroendevalda ska agera i relation till förmåner till och från företag, organisationer eller privatpersoner.

## 1.1 Omfattning

Policyn och riktlinjerna gäller för anställda och förtroendevalda i Tjörns kommun, bolag och stiftelser i rollen som givare eller mottagare av förmån eller gåva.

## 1.2 Vad säger lagen?

Bestämmelserna om givande och tagande av muta finns i 10 kap brottsbalken (BrB). De omfattar alla arbetstagare och uppdragstagare, oavsett om de är anställda i offentlig eller privat tjänst och oberoende av befattning eller anställningsform. Reglerna omfattar även förtroendevalda.

Av lagreglerna framgår i korthet att den som tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillåten förmån för utövningen av sin anställning eller sitt uppdrag kan dömas för *tagande av muta*. I motsvarande mån kan den som lämnar, utlovar eller erbjuder en otillåten förmån dömas för *givande av muta*.

En förutsättning för straffansvar är att förmånen anses vara otillåten. Det finns dock inga beloppsgränser som anger vad som är otillåtet. En bedömning måste således göras från fall till fall. Som huvudregel bör anställda och förtroendevalda vara mycket restriktiva med att ta emot förmåner och gåvor.

Vid bedömningen av vad som anses vara mutbrott ställs särskilt höga krav på offentligt anställda och förtroendevalda.

## 2 Förhållningssätt

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla företrädare för Tjörns kommun. Den som blir erbjuden en förmån eller gåva bör därför alltid ställa sig dessa frågor:

1. Hur uppfattas situationen utifrån, det vill säga, tål agerandet offentlighetens ljus?
2. Varför erbjuds den just mig?
3. Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänste- eller politikutövning?
4. Är förmånen till nytta för min anställning eller uppdrag eller är det en nöjesaktivitet?

Vidare ska anställda och förtroendevalda betrakta varje förmån från utomstående företag, organisationer eller privatpersoner som otillåten om den kan påverka tjänste- eller uppdragsutövningen. De som ägnar sig åt myndighetsutövning och de som arbetar med upphandling, inköp och/eller inom omsorgsområdet måste således vara särskilt försiktiga.

Om du är osäker på hur ett erbjudande om en gåva eller förmån ska hanteras bör du ta upp frågan med din chef för bedömning. En otillåten gåva blir inte tillåten genom att en chef godkänner den, utan varje anställd och förtroendevald har själv ett ansvar för sitt agerande.

Vid utlandsresor är det en bra utgångspunkt för det egna uppträdandet att de lagar, policys och etiska regler som gäller i Sverige även ska följas utomlands. Om den lokala lagstiftningen är strängare gäller naturligtvis den.

## **3 Exempel på vad som är tillåtet respektive otillåtet?**

### **3.1 Måltider**

Det är tillåtet för anställda och förtroendevalda att låta sig bjudas på enklare måltider av utomstående företag, organisationer eller privatpersoner vid enstaka tillfällen under förutsättning att de har ett naturligt samband med tjänsten eller uppdraget.

### **3.2 Kundträffar**

Det är tillåtet att delta i kundträffar som ett utomstående företag anordnar om huvudsyftet med träffarna är att utbyta information som kan vara till nytta för kommunen. Vidare är det tillåtet att det förekommer viss underhållning och att det bjuds på enklare förtäring vid träffarna.

### **3.3 Studieresor, kurser och seminarier**

Det är inte tillåtet för anställda och förtroendevalda att bli bjudna av utomstående företag, organisationer eller privatpersoner på studieresor eller konferenser. Om studieresan eller konferensen är viktig för kommunen att delta i ska kommunen stå för samtliga kostnader. Kostnader för enklare seminarium kan vara tillåtet. Om utomstående företag eller organisationer bjuder på enklare förtäring i samband med en sådan studieresa eller konferens är detta tillåtet att ta emot.

### **3.4 Gåvor**

Huvudregeln är att anställda och förtroendevalda inte tar emot gåvor från företag, organisationer eller privatpersoner. Enklare uppvaktning i samband med högtidsdagar, helgdagar, sjukdom eller liknande är dock tillåtet att ta emot. Detsamma gäller enklare reklamartiklar. Det är aldrig tillåtet att ta emot penninggåvor.

### **3.5 Tjänster**

Det är inte tillåtet att som privatperson ta emot en tjänst, till underpris eller utan att betala, utförd av en leverantör till kommunen.

### **3.6 Övriga erbjudanden**

Bonuserbjudanden i samband med exempelvis flygresor och övernattningar på hotell ska tillfalla arbetsgivaren.

Det är inte tillåtet att ta emot erbjudanden om en resa, lån av sommarstuga, segelbåt eller liknande från utomstående företag och personer.

Att ett visst erbjudande gäller under den anställdes eller den förtroendevaldes semester eller fritid saknar betydelse.

## **4 Rutin vid misstänkt eller upptäckt muta eller mutbrott**

Anställda i kommunen som befarar att en förmån eller en gåva står i strid med dessa riktlinjer ska informera närmaste chef, som i sin tur ska avgöra hur förmånen/gåvan ska hanteras. Likaså ska närmaste chef informeras vid misstanke om att någon inom kommunen ger eller tar emot mutor. Vid tveksamhet om en förmån eller en gåva är tillåten eller ej ska kontakt tas med kommunens jurist.

För det fall en anställd ger eller tar emot mutor kommer närmaste chef i samråd med personalavdelningen vidta arbetsrättsliga åtgärder.

En förtroendevald som fått erbjudande om en otillåten förmån eller gåva ska kontakta kommunchef eller kommunstyrelsens ordförande för gemensamt avgörande om det föreligger misstanke om mutbrott.

Misstanke om mutbrott ska alltid polisanmälas.

## 5 Ansvar, implementering och uppföljning

Det yttersta ansvaret för att inte göra sig skyldig till mutbrott faller på den anställda eller den förtroendevalde. En anställd eller förtroendevald kan inte friskriva sig från ansvar genom att åberopa att arbetsledningen lämnat sitt samtycke.

Chefer har ett särskilt ansvar för att policyn och riktlinjerna är kända samt att åtgärder vidtas om de inte efterföljs.

Alla förtroendevalda och anställda inom kommunen, bolagen och stiftelserna ska ta del av policyn och riktlinjerna. Information/utbildning ska ske vid introduktionen för nyanställda och till nytilträdna förtroendevalda minst en gång per år vid arbetsplatsträffar, styrelsemöten och nämndmöten/KF.

Policyn och riktlinjerna ska finnas tillgängliga på kommunens intranät och hemsida. Varje förvaltning, bolag och stiftelse ansvarar för att policyn och riktlinjerna efterlevs.

Vartannat år gör dokumentansvarig en översyn av dokumentet och anger om det behöver förändras eller inte.



## 6 Exempel

### 6.1 Förmåner som är otillåtna

- Penninggåvor i kontanter, värdepapper och liknande.
- Penninglån på särskilt gynnsamma villkor.
- Borgensåtaganden eller skuldtäckning.
- Köpeskilling eller fordran, amortering eller ränta som efterskänks.
- Bonusarrangemang av olika slag t.ex. vid varuinköp eller flygresor och hotellvistelser om förmånen tillfaller den anställda och inte arbetsgivaren.
- Att förfoga över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk.
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor.

### 6.2 Förmåner som är tillåtna i de flesta fall

- Enstaka befogade arbetsmåttider av vardaglig karaktär.
- Mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor.
- Enklare uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom.