Falkenbergs kommun

Riktlinjer mot korruption och jäv

Diarienummer	Fastställt av	Datum för fastställande
SOC 2019/208	Socialnämnden	2019-09-27
Dokumenttyp Riktlinje	Dokumentet gäller för Socialnämndens ansvarsområde	Giltighetstid
Revideringsansvarig Socialnämnden	Revideringsintervall Vartannat år eller vid behov	Reviderad datum
Dokumentansvarig (funktion) Verksamhetschef kvalitets- och utredningsavdelningen	Uppföljningsansvarig och tidplan (se punkt 5) Socialnämnden	

Falkenbergs kommun
311 80 Falkenberg. Telefon växel: 0346-88 60 00. Fax: 0346-133 40
e-post: kontaktcenter@falkenberg.se
www.falkenberg.se

1. Syfte

Kommunfullmäktige har antagit en antikorruptionspolicy och kommunstyrelsen har tagit fram kommunövergripande riktlinjer för mutor, representation och gåvor. Genom denna riktlinje konkretiserar socialnämnden de övergripande styrdokumenten när det gäller korruption och jäv för att ge praktiska och handfasta exempel på situationer som kan uppkomma i verksamheten och hur de ska hanteras.

2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Dessa riktlinjer är förenliga med gällande lagstiftning och andra styrdokument.
Av 1 kap. 9 § regeringsformen framgår att en kommun i sin verksamhet ska iaktta saklighet och opartiskhet.
Mutbrott, d.v.s. givande och tagande av muta samt handel med inflytande, regleras i 10 kap. 5 a-d §§ brottsbalken.
Antikorruptionspolicy, antagen av kommunfullmäktige
Riktlinje mot mutor, fastställd av kommunstyrelsen

3. Vad innebär korruption och jäv?

Den skattefinansierade offentliga verksamheten handhar ett förtroende från allmänheten. Därför är det nödvändigt med nolltolerans mot korrupt beteende. Korruption innebär ett utnyttjande av ställning eller makt i den offentliga verksamheten för privat vinning.

I de flesta fall är det enkelt att avgöra vad som är ett korrupt beteende. Det kan dock uppstå situationer som är svåra att hantera och där ett beteende kan uppfattas på ett negativt sätt. I samband med detta kan förmåner förekomma i skilda former, såsom måltider, tjänster, gåvor, lån av exempelvis pengar, saker eller fritidshus samt erbjudanden om inköp till rabatterade priser. I vissa fall kan förmåner innebära mutbrott, men även förmåner som inte är olagliga kan vara olämpliga och leda till förtroendeskada såväl i en enskild situation som för verksamheten i stort.
Jäv innebär att den som i sin tjänst eller i sitt uppdrag bereder och/eller fattar ett beslut och inte är opartisk. Partiskhet kan exempelvis uppstå genom släktskap, vänskap eller andra privata relationer.

4. Förmåner som alltid är otillåtna

Otillåtna förmåner eller mutor som det också kallas får under inga omständigheter tas emot. Att ta emot en otillåten förmån innebär med största sannolikhet ett mutbrott. Den som är arbets- eller uppdragstagare och tar emot, godtar ett löfte om, eller begär en otillåten förmån kan dömas för mutbrott till böter eller fängelse i högst två år, vid grovt brott upp till sex år.

Nedan följer exempel på otillåtna förmåner.

- Penninggåva, presentkort och liknande som är att jämställa med kontanter.

- Penninglån, ställande av säkerhet (borgensåtagande), eftergift av fordring, amortering, ränta och liknande på villkor som inte är marknadsmässiga.
- Arbete eller leverans av varor eller tjänst för privat ändamål och på villkor som inte är marknadsmässiga.
- Något som är förenat med villkor om motprestation och inte är godkänt av mottagarens arbets- eller uppdragsgivare.
- Dold provision till anställd eller uppdragstagare (det vill säga annan än företaget).
- Förfogande över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk.
- Helt eller delvis betald nöjes- eller semesterresa.¨

5. Frågor att ställa sig

Blir du erbjuden något i tjänsten/uppdraget kan du ställa dig nedanstående frågor:

Varför får jag detta?
Har jag nytta av det/är det kopplat till mitt arbete?
Vad säger min arbetsgivare om jag tar emot det?
Hur ser det ut utåt om jag tar emot det?
Skulle jag kunna stå för det jag gör om det hamnar på en löpsedel?

Kom ihåg att du inte behöver ha faktiskt ha tagit emot en förmån för att det kan innebära en muta. Även löften om förmåner som du inte tackar nej till på ett tydligt sätt kan innebära ett tagande av muta.

6. Praktiska exempel förmåner

Nedan följer exempel på situationer där förmåner erbjuds och förslag på hur de ska hanteras. Exemplen är delvis hämtade från SKL:s publikation *”Motverka mutor och korruption, 2018”.*

Exempel 1, myndighetsutövning
Situation
Du arbetar som biståndshandläggare. Du har precis fattat beslut om en biståndsansökan. Den sökande vill visa sin uppskattning och har köpt en blombukett till dig.

Förslag på hantering

Tacka nej till blombuketten. Rapportera till din närmaste chef och dokumentera händelsen.

Motivering
Vid myndighetsutövning ska det råda nolltolerans mot att ta emot förmåner. Lagstiftningen ser också strängt på förmåner som lämnas i samband med myndighetsutövning. Det har ingen betydelse om en förmån lämnas före eller efter att ett beslut har fattats.

Exempel 2, myndighetsutövning
Situation
Vid ett hembesök vill brukaren/klienten bjuda på fika medan ni pratar om innehållet i en biståndsansökan.
Förslag på hantering
Du får tacka ja till fika.
Motivering
Att ta emot fika av en brukare/klient under tiden som ni pratar om brukaren/klientens ärende är tillåtet. Att ta emot fika under andra sammanhang är olämpligt och sannolikt otillåtet.

Exempel 4, brukar/klientkontakt
Situation
När du på måndag morgon efter din födelsedag kommer till en brukare eller klient får du ett grattis på födelsedagen tillsammans med en blomma och en lott.

Förslag på hantering
Du ska tacka nej till både blomman och lotten.

Motivering
Även om den enskilde vill visa uppskattning och uppmärksamma din födelsedag är grunden för er relation professionell. Tar du emot en gåva händer något i professionella relationen. Det finns en risk att du, medvetet eller omedvetet, börjar särbehandla den enskilde eller att andra kan tro att du särbehandlar den enskilde. Du riskerar också hamna i knepiga situationer längre fram; ska du till exempel ge en present när den enskilde fyller år? Det är inte heller självklart vad en gåva är värd.

Exempel 5, brukar/klientkontakt
Situation
Under en arbetsdag småpratar du med en brukare/klient. Under samtalet nämner du att din ekonomi för tillfället är väldigt ansträngd. Du möts då av erbjudandet att få låna ett par tusen kronor, som du kan betala tillbaka i samband med nästa löneutbetalning.

Förslag på hantering
Du ska inte ta emot lånet.

Motivering
Även om det är ett lån, som alltså ska betalas tillbaka, utgör det i lagens bemärkelse en förmån som kan vara olaglig. Oavsett det, så innebär ett mottagande av lån att du lämnar din professionella roll och hamnar i en beroendeställning.

Exempel 6, brukar/klientkontakt
Situation
Du har gått i pension. Under ditt yrkesliv har du fått nära kontakt med några enskilda och särskilt en person som du fortsätter att hälsa på regelbundet. Några år senare får du erbjudande om att överta personens fritidshus. Det finns inga släktingar som kan ta över huset.

Förslag på hantering/motivering
Det här är en situation som kräver noggrant övervägande. Som utgångspunkt är det otillåtet att ta emot gåvor och testamenten även efter att du avslutat din anställning. Är gåvan däremot uteslutande en konsekvens av en genuin vänskap kan det vara godtagbart. Det ställs mycket höga beviskrav på att visa sådan vänskap. Situationen kan också uppfattas förtroendeskadlig utifrån.

Exempel 7, brukar/klientkontakt
Situation
Du får reda på att en brukare/klient du hjälper ska sälja sin bil. Brukaren/klienten säger att eftersom du är en så rar person får du köpa bilen mycket billigare än vad den är värderad till.
Förslag på hantering
Du ska inte köpa bilen.
Motivering
Detta exempel är hämtat från ett riktigt rättsfall. Ett vårdbiträde som arbetade inom hemtjänsten fick reda på att det äldre paret som hon arbetade hos skulle sälja sin bil. Kvinnans dotter fick köpa bilen för 3 000 kronor, trots att den hade värderats mycket högre. Vårdbiträdet fälldes för mutbrott och dottern för medhjälp.

Exempel 8, brukar/klientkontakt
Situation
Du ska utföra insatsen aktivering med en hemtjänsttagare som vill bjuda dig på fika under tiden.
Förslag på hantering
Du får tacka ja till fika.
Motivering
Inom ramen för utförandet av en insats av social karaktär är det tillåtet att ta emot fika av en brukare/klient vid enstaka tillfällen.

Exempel 9, brukar/klientkontakt
Situation
Du jobbar som personlig assistent. Brukaren vill åka utomlands och erbjuder dig att följa med på resan. Brukaren betalar dina resekostnader privat och du får lön av kommunen för det arbete du utför under resan.
Förslag på hantering
Du ska inte låta brukaren betala dina resekostnader.
Motivering
Du riskerar att bli åtalad för tagande av muta.

7. Praktiska exempel jäv

Nedan följer exempel på jävssituationer och förslag på hur de ska hanteras.

Exempel 1, myndighetsutövning
Situation
Du arbetar som socialsekreterare på Stöd- och försörjningsenheten och blir på jobbet kontaktad av en vän. Vännen vill ansöka om ekonomiskt bistånd för advokatkostnader i samband med en skilsmässa och vill inte att någon annan än du handlägger ansökan eftersom du redan är insatt eftersom ni pratat en del om skilsmässan tidigare.
Förslag på hantering
Du ska inte handlägga ärendet utan omgående beskriva situationen för din chef. Var tydlig mot din vän att du inte får handlägga ärendet utifrån att du är jävig. Du kan ta emot ansökan, men lämna sedan över handläggningen till en kollega.
Motivering
Detta är en solklar jävssituation där din vänskap med den som ansöker påverkar din opartiskhet.

Exempel 2, myndighetsutövning
Situation
Som förtroendevald ser du att vid nästa nämndsammanträde ska ni besluta om alkoholtillstånd för en nyöppnad restaurang vars ägare du umgås en del med privat.
Förslag på hantering
Du ska uppge att du är jävig och inte delta i beslutet.
Motivering
Även om du själv bedömer att du inte är partisk och kan hålla dig neutral är det ändå inte lämpligt att du deltar i beslutet. I alla frågor rörande jäv är det bättre att ta det säkra före det osäkra för att senare helt undvika eventuella anklagelser om jäv.

8. Vid misstanke om korruption

Om du som medarbetare har frågor om vad som är en icke godtagbar förmån eller gåva eller har fått ett erbjudande av någon utomstående ska du ta upp detta med din närmaste chef, som därefter kan föreslå åtgärder. Du som är förtroendevald kan vända dig till kommunstyrelsens administrativa avdelning.

Om du känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv mot dig ska du självmant meddela detta. Är du tveksam om jäv föreligger bör du ta upp frågan till diskussion. Är du medarbetare ska du i första hand ta kontakt med din chef. Är du förtroendevald kan du ta upp frågan med nämndsekreteraren och eventuellt i din partigrupp. Du kan även vända dig till kommunstyrelsens administrativa avdelning.
Misstänker du som medarbetare att någon inom kommunens verksamheter är utsatt för, eller har tackat ja, till muta, ska du i första hand anmäla detta till din närmaste chef eller dennes chef.

När de normala interna kanalerna av någon anledning inte är möjliga eller lämpliga att använda kan medarbetare och förtroendevalda alltid kontakta kommunchefen, personalchefen eller kommunjuristen. Vidare finns alltid möjligheten för medarbetare och förtroendevalda som misstänker oegentligheter att vända sig till polis och åklagare. Vid misstanke om korruption omfattas såväl uppgifterna som identiteten på uppgiftslämnaren av reglerna om offentlighet och sekretess. Kommunen kan inte garantera att en uppgiftslämnare kan förbli anonym vid exempelvis en begäran om allmän handling eller i en brottsutredning. Ett utlämnande måste prövas i varje enskilt fall i enlighet med reglerna i offentlighets- och sekretesslagen.

9. Definitioner och avgränsningar

I denna riktlinje verksamhetsanpassas de övergripande kommunala styrdokumenten gällande korruption såsom förmåner, mutor och jäv.

10. Ansvar och uppföljningar

Socialnämnden ansvarar för uppföljning av denna riktlinje.