



# Riktlinje mot mutor

Diarienummer <b>KS 2022/253</b>	Fastställt av <b>Kommunstyrelsen</b>	Datum för fastställande <b>2019-04-09</b>
Dokumenttyp <b>Riktlinje</b>	Dokumentet gäller för <b>Samtliga förvaltningar och helägda bolag.</b>	Giltighetstid <b>Tills vidare</b>
Revideringsansvarig <b>Kommunstyrelsen</b>	Revideringsintervall <b>Vart fjärde år</b>	Reviderad datum <b>2022-08-16</b>
Dokumentansvarig (funktion) <b>Kanslichefen</b>	Uppföljningsansvarig och tidplan <b>Samtliga nämnder och bolag inom sitt verksamhetsområde.</b>	



## 1. Syfte

Demokrati och rättssäkerhet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Tilltron till demokratiska institutioner bygger på att medborgarna uppfattar institutionerna som opartiska och sakliga. Korruption och oegentligheter ger inte bara ekonomiska konsekvenser utan påverkar legitimiteten för det politiska systemet, synen på förtroendevalda och medarbetare och kommunens varumärke.

Syftet med denna riktlinje är att minska risken för korruption inom Falkenbergs kommun genom att tydliggöra hur medarbetare, förtroendevalda och uppdragstagare ska agera vad avser förmåner. Den syftar även till att tydliggöra gränsdragningen mellan godtagbara och icke godtagbara förmåner.

## 2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Denna riktlinje är förenlig 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.

Kommunfullmäktige har antagit en antikorrupsionspolicy. Denna riktlinje är underordnad kommunens antikorrupsionspolicy.

## 3. Riktlinje

### 3.1 Inledning

Den offentliga förvaltningen arbetar på medborgarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i enlighet med de krav som uppställs i regeringsformen. Detta innebär att medarbetare, förtroendevalda och uppdragstagare ska handla på ett sådant sätt att de inte kan misstänkas för att påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, t ex genom att ta emot icke godtagbara gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.

Vad som är en icke godtagbar gåva eller förmån framgår av reglerna om mutbrott i brottsbalken. De svenska lagreglerna mot korruption är dock mycket allmänt formulerade.

### 3.2 Tagande och givande av muta, vad säger lagen?

Alla medarbetare, förtroendevalda och uppdragstagare inom Falkenbergs kommuns verksamheter omfattas av brottsbalkens regler om tagande och givande av muta samt handel med inflytande. Reglerna gäller både i offentlig och privat verksamhet, kraven är dock högre på dem som är verksamma inom offentlig verksamhet. Mutbrott i offentlig verksamhet faller



under allmänt åtal, detta innebär att allmän åklagare har rätt och skyldighet att väcka åtal för sådana brott.

Det som kännetecknar mutbrott är att det finns risk för otillbörlig, d.v.s. oacceptabel, påverkan av den som handlingen riktar sig till och att påverkan sker på dennes tjänsteutövning. Tagande av muta begås när en medarbetare, förtroendevald eller uppdragstagare för sin egen eller för någon annans räkning tar emot en muta eller annan icke godtagbar förmån för sin tjänsteutövning. Att begära en muta eller att låta sig bli utlovad en muta är också ett brott. Något orsakssamband behöver inte finnas mellan förmånen och det sätt på vilket medarbetaren, den förtroendevalde eller uppdragstagaren utför sitt arbete/uppdrag.

Givande av muta är att lämna, utlova eller erbjuda en icke godtagbar förmån till arbets- eller uppdragstagare. Att acceptera en begäran från en medarbetare eller förtroendevald om att få en icke godtagbar förmån är också givande av muta.

Handel med inflytande innebär att ta emot, godta ett löfte om eller begära en icke godtagbar förmån för att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Likaså när en icke godtagbar förmån lämnas, utlovas eller erbjuds någon i syfte att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling.

### **3.3 Gränsen mellan godtagbar och icke godtagbar förmån**

Det finns inga beloppsgränser eller detaljerade regler för vad som utgör en muta. Gränsen mellan en godtagbar och en icke godtagbar förmån kan förändras över tid och mellan olika verksamhetsområden. Särskilt höga krav ställs på medarbetare i den offentliga sektorn. Synnerligen strängt ser man på integritetskänsliga situationer såsom myndighetsutövning och offentlig upphandling.

En förmån kan vara icke godtagbar även om den inte ges för att mottagaren ska handla på ett visst sätt. Den som verkar inom offentlig sektor bör betrakta varje förmån som icke godtagbar om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen/uppdraget.

Vid en domstolsprövning görs alltid en samlad bedömning av alla omständigheter som har betydelse i det enskilda fallet. Det hjälper inte att som mottagare kunna visa att man inte låtit sig påverkas av förmånen.

Frågor som du alltid bör ställa dig om du erbjuds något av en utomstående part är:

- Är detta en förmån?
- Varför erbjuds den mig?
- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning/mitt uppdrag?
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?



- Vilket inflytande har jag på min arbets-/uppdragsgivares relation med den som erbjuder förmånen?

Några typiska situationer där man bör tänka sig noga för är inför erbjudanden om gåvor, testamentsförordnanden, rabatter, provisioner, måltider, konferenser, resor, fritidsbidragen, tjänster eller krediter, men även mer dolda förmåner som exempelvis inköp till "självkostnadspris".

### **3.4 Särskilt hårda krav vid myndighetsutövning och upphandling.**

Det är viktigt att observera att personer som arbetar med myndighetsutövning och upphandling verkar inom verksamheter som är extra integritetskänsliga och att dessa personer förutsätts handla därefter. I princip råder nolltolerans vilket innebär att den som är förtroendevald, medarbetare, uppdragstagare eller har annan anknytning till kommunens verksamhet inte ska ge eller motta någon förmån vare sig det i rättslig mening är att betrakta som muta eller inte.

### **3.5 Hur vi ska agera i olika situationer**

I det följande ges några exempel på hur du som medarbetare, förtroendevald eller uppdragstagare bör agera i situationer där erbjudandet av en förmån bör hanteras med extra stor försiktighet.

#### **3.5.1 Måltider**

Om en leverantör vill bjuda på en måltid måste den ha ett naturligt samband med arbetet/uppdraget. Måltiden får inte vara det primära syftet med sammankomsten och den ska vara av typen normal arbetslunch. Måltiderna får inte förekomma för ofta och det får inte heller alltid vara så att en part alltid står för notan. Att bli bjuden på alkohol till måltid är alltid att anse som en icke godtagbar förmån.

#### **3.5.2 Kundträffar**

Om ett företag som kommunen/bolaget handlar med bjuder på en kundträff med enklare måltid är det tillåtet att delta om syftet med träffen är att utbyta information. Det är dock viktigt att huvudsyftet är just informationsutbytet, inte nöje. Träffen får inte vara lyxbetonad. Om en medarbetare måste resa eller bo på hotell för att delta i kundträffen bekostar kommunen/bolaget detta samt står för uppehållet.

#### **3.5.3 Studieresor, kurser och konferenser**

Det är normalt inte tillåtet att tacka ja till studieresor, kurser och konferenser som affärskontakter bjuder på. Om det är ett arrangemang som det är viktigt att delta i för att kunna fullgöra arbetsuppgifter/uppdrag ska kommunen/bolaget/~~förbundet~~ stå för kostnaderna för resa och uppehälle.



### 3.5.4 Gåvor

Gåvor från utomstående är i princip alltid att anse som icke godtagbara förmåner. Gåvor kan vara av många olika slag, inte bara presenter utan också t.ex. biljetter till idrotts- och underhållningsevenemang. Gåvor av obetydligt värde kan dock accepteras, också enklare uppvaktningar i samband med sjukdom, högtidsdagar och julhelg. Rena penninggåvor ska aldrig tas emot även om det skulle röra sig om små belopp.

### 3.5.5 Tjänster

En muta kan bestå i sidoleveranser av varor och tjänster från leverantör, t.ex. att få en tjänst utförd som exempelvis ombyggnad av hus. Det är särskilt viktigt att vara uppmärksam mot mutor från leverantörer när du som privatperson begär in offerter från företag som du samtidigt har en relation till i din tjänsteutövning/ditt uppdrag.

### 3.5.6 Rabatter och lån

Medarbetare eller förtroendevalda får inte ta emot rabatter, följderbudanden eller lån som inte riktas till samtliga medarbetare/förtroendevalda och som kan kopplas till dennes tjänsteutövning/uppdrag. Även om en medarbetare eller förtroendevald lärt känna en affärskontakt så väl att det blivit fråga om vänskap måste kravet på saklighet och opartiskhet upprätthållas. Detsamma gäller om en förtroendevald eller medarbetare anlitar en genom tjänsten upparbetad affärskontakt för att utföra tjänster eller köpa varor för privat bruk.

### 3.5.7 Övriga erbjudanden, bonuspoäng

Ibland förekommer det att medarbetare och förtroendevalda får erbjudanden i tjänsten/uppdraget om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på fritiden. Det kan vara en resa, lån av fritidsstuga/segelbåt eller aktiviteter som till exempel golftävlingar. Tacka alltid nej till sådana erbjudanden.

Personlig bonus som tjänas in i tjänsten, t.ex. resepoäng, fribiljetter, gratisnätter på hotell och liknande ska tillfalla kommunen/bolaget och får bara utnyttjas i tjänsten/uppdraget.

## 4. Definitioner och avgränsningar

Denna riktlinje omfattar samtliga medarbetare, förtroendevalda och uppdragstagare i Falkenbergs kommun samt helägda bolag.

Riktlinjen avser situationer när en medarbetare, förtroendevald eller uppdragstagare är mottagare av en förmån och avsändaren är en extern part. Den gäller även gåvor och förmåner mellan olika juridiska personer inom kommunens organisation.

För representation/gåvor som mottas av en medarbetare, förtroendevald eller uppdragstagare och bekostas av kommunen/bolaget gäller istället ”riktlinje för representation och gåvor”.



## 5. Ansvar och uppföljning

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för denna riktlinje. I detta ansvar ligger att erbjuda övergripande utbildningar inom området till övriga kommunala verksamheter.

Respektive nämnd eller bolag ansvarar, inom sitt verksamhetsområde, för att denna riktlinje efterlevs. I detta ansvar ligger att informera samtliga medarbetare, förtroendevalda och uppdragstagare om detta dokument samt att följa upp det. Uppföljning sker lämpligen i samband med övrig uppföljning inom området antikorrupktion och bör ske årligen.

Respektive nämnd eller bolag ansvarar för att inom sitt verksamhetsområde se över behovet av, och ta fram, erforderliga styrdokument på området.