



HELSINGBORG

2012-10-24  
POLICY OCH RIKTLINJER  
DNR:66/2012  
SID 1(5)

# Policy och riktlinjer mot mutor för Helsingborgs stad

PROGRAM

PLAN

**POLICY RIKTLINJER**

## Helsingborgs stads styrdokument

### **Aktiverande**

syftar till förändring och utveckling

PROGRAM – anger långsiktiga ambitioner och viljeinriktningar

PLAN – anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar

### **Normerande**

reglerar befintlig verksamhet och vårt förhållningssätt till en given situation

POLICY – anger principer och vägledning

RIKTLINJE – anger absoluta gränser och ska-krav

**Beslutat av:** Kommunfullmäktige

**Datum:** 24 oktober 2012

**Dokumentet gäller för:** Alla nämnder och förvaltningar

**Dokumentansvarig:** Avdelningen för juridik och administration vid stadsledningsförvaltningen



## 1 Inledning

Anställda och förtroendevalda kan dagligen komma i kontakt med ett stort antal människor och företag. Vid dessa kontakter kan anställda eller förtroendevalda bli erbjudna förmåner eller bli utsatta för påverkan av olika slag. För att motverka förekomsten av mutor inom stadens verksamheter har denna policy med tillhörande riktlinjer tagits fram.

Policyn innebär att:

- Anställda och förtroendevalda ska verka på kommunmedlemmarnas uppdrag och iakttä saklighet och opartiskhet i sin tjänste- och uppdragsutövning.
- Anställda och förtroendevalda ska i sin tjänste- och uppdragsutövning inte låta sig påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, till exempel genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.
- Anställda och förtroendevalda ska agera på ett sådant sätt att misstanke om givande av muta inte uppstår.
- Varje nämnd och dess förvaltning ansvarar för att denna policy med tillhörande riktlinjer följs och implementeras i verksamheten.

Dessa riktlinjer syftar till att konkretisera policyn och innehåller exempel på hur anställda och förtroendevalda ska agera i olika situationer.

## 2 Omfattning

Policyn och riktlinjerna omfattar anställda vid stadens förvaltningar och förtroendevalda. Reglerna tar i första hand sikte på de situationer när anställda eller förtroendevalda har rollen som mottagare av en förmån eller gåva, men ska även tillämpas inom staden när det gäller givande av förmån eller gåva till utomstående. Policyn och riktlinjerna gäller inte för personalsociala åtgärder inom en verksamhet.

## 3 Mutbrott – givande och tagande av muta

Bestämmelserna om givande och tagande av muta återfinns i 10 kap 5 a-c §§ och 10 § samt 20 kap 5 § brottsbalken. Alla anställda och förtroendevalda omfattas av dessa lagregler.

Av lagreglerna framgår i korthet att den som tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig 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 otillbörlig förmån dömas för givande av muta.

En förutsättning för straffansvar är att förmånen anses vara otillbörlig. Det finns dock inga beloppsgränser som anger vad som är tillbörligt respektive otillbörligt. En



bedömning måste således göras från fall till fall. Ett sätt att undvika svårigheterna med gränsdragning är att helt avstå från att ta emot förmåner och gåvor.

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

## 4 Förhållningssätt

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla företrädare för staden. Den som blir erbjuden en förmån eller gåva bör därför ställa sig frågan: Hur uppfattas situationen utifrån, det vill säga, tål agerandet offentlighetens ljus?

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

En otillbörlig förmån blir inte tillbörlig genom att en chef godkänner den, utan varje anställd och förtroendevald har själv ett ansvar för sitt agerande.

## 5 Vad är tillåtet respektive otillåtet

### Måltider

Om en måltid har ett naturligt samband med tjänsten eller uppdraget är det tillåtet att låta sig bjudas på en måltid av utomstående företag eller privatpersoner. Måltider som har ett sådant naturligt samband ska vara måttfulla och av det enklare slaget. Sådana måltider får inte förekomma systematiskt.

### 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 staden. Vidare är det tillåtet att det förekommer viss underhållning och att det bjuds på enklare förtäring vid träffarna.

### Studieresor och konferenser

Vill ett utomstående företag bjuda på en studieresa eller konferens ska anställda och förtroendevalda inom staden tacka nej. Är det en studieresa eller konferens som är viktig för staden att delta i ska staden stå för kostnaderna för resa, hotell och uppehåll. Om ett företag bjuder på enklare förtäring i samband med en sådan studieresa eller konferens är detta tillåtet att ta emot.

### Gåvor

Huvudregeln är att anställda och förtroendevalda i staden inte tar emot gåvor från utomstående företag eller privatpersoner. Enklare uppvaktning i samband med högtidsdagar, helger, sjukdom eller liknande är dock tillåtet att ta emot. Detsamma gäller enklare reklamartiklar.



Det är aldrig tillåtet att ta emot penninggåvor.

### **Tjänster**

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

### **Rabatter och lån**

Det är inte tillåtet att ta emot erbjudanden om lån. Vidare är det inte tillåtet att ta emot rabatter och följderbjudanden om dessa inte erbjuds till alla anställda i staden.

### **Övriga erbjudanden**

Bonuserbjudanden i samband med exempelvis flygresor och övernattningar på hotell ska tillfalla arbetsgivaren. Erbjudanden från utomstående företag och privatpersoner om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang såsom exempelvis golftävlingar och fotbollsmatcher bör anställda och förtroendevalda inom staden tacka nej till.

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.

### **Att representera staden**

Vid vissa tillfällen kan en anställd eller förtroendevald representera staden gentemot offentlig verksamhet, näringslivet eller i samband med internationella kontakter. Vid sådana situationer kan det vara nödvändigt att inta en mindre restriktiv hållning till förmåner och erbjudanden än vad som anges ovan. Avstämning ska vid sådana tillfällen göras med närmaste chef eller motsvarande.

## **6 Rutin vid misstänkt eller upptäckt mutbrott**

Den som befarar att ett erbjudande eller en gåva står i strid med dessa riktlinjer ska avvisa eller skicka tillbaka erbjudandet eller gåvan. Om detta inte är genomförbart ska närmaste chef informeras, som i sin tur ska avgöra hur erbjudandet/gåvan ska hanteras. Likaså ska en överordnad informeras vid misstanke om att någon inom staden är utsatt för/mottar mutor.

För det fall en anställd ger eller tar emot mutor kommer arbetsrättsliga åtgärder att vidtas. Detta görs av närmaste chef i samråd med HR-avdelningen. Vid tveksamhet om ett erbjudande eller en gåva är tillåten eller inte ska kontakt tas med en överordnad eller stadsjuridiska enheten på stadsledningsförvaltningen.

