

Antagna av kommunstyrelsen KS § 102/230307.

Riktlinjer mot korruption

Beslutat av Kommunstyrelsen	Gäller för Samtliga nämnder
Revideringshistorik	Rättslig eller annan grund: Brottsbalken Kommunallagen (2017:725) Förvaltningslagen (2017:900)
Ersätter	Dokumentägare
Nästa revidering	Dokumentansvarig

Syfte

Riktlinjerna har som huvudsakligt syfte att utgöra ett stöd för att målen med Söderhamns kommuns policy mot korruption ska uppnås. Riktlinjerna ska fungera som ett stöd för anställda och förtroendevalda att förebygga, upptäcka och hantera fall av korruption och därigenom handla i enlighet med policyn mot korruption.

Bakgrund

Söderhamns kommun arbetar på medborgarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i enlighet med de krav som uppställs i regeringsformen. Detta innebär att kommunens anställda och förtroendevalda 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 otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner.

Omfattning

Riktlinjerna omfattar anställda och förtroendevalda inom Söderhamns kommun.

Riktlinjernas disposition

Riktlinjerna innehåller exempel på olika situationer där risk för korruption föreligger och genom denna exemplifiering ges verktyg till anställda och förtroendevalda att upprätthålla ett korrekt agerande. Riktlinjerna innehåller därtill anvisningar för hur misstankar om korruption ska hanteras.

Implementering av riktlinjerna

Anställda

För att möjliggöra att kommunens anställda handlar i enlighet med kommunens policy mot korruption ska anställda inom Söderhamns kommun ha kännedom om innehållet i kommunens policy mot korruption och dess riktlinjer.

Ansvar

Chefer inom Söderhamns kommun har ett ansvar för att deras medarbetare får information om kommunens två styrdokument mot korruption. Medarbetarna ska också ges möjlighet till att förvärva adekvata kunskaper om korruption och hur de ska agera i det fall att misstanke om korruption på kommunen uppmärksammas.

Förtroendevalda

Kommunförvaltningen ansvarar för att de förtroendevalda får information om kommunens policy mot korruption med tillhörande riktlinjer. Denna information ska presenteras i början av varje mandatperiod.

Uppföljning

En gång vart fjärde år ska anställdas och förtroendevaldas kännedom om kommunens styrdokument mot korruption följas upp. Uppföljningen görs lämpligtvis genom att kännedom om styrdokumentet mot korruption blir en kontrollpunkt i den för året aktuella internkontrollplan. Beroende av resultatet från internkontrollen kan utbildningsinsatser eller liknande behöva vidtas för att synliggöra kommunens styrdokument mot korruption.

Särskilt gällande erbjudna förmåner

Interna gåvor

Interna gåvor som arbetsgivaren ger till anställda och förtroendevalda faller utanför dessa riktlinjers tillämpningsområde, för en sådan situation tillämpas istället Söderhamns kommuns styrdokument representation inom Söderhamns kommun och bolag (SKFS 06:2013:01).

Externa gåvor

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla företrädare för Söderhamns kommun. I alla sammanhang ska ett sådant förhållningssätt iakttas att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldiga till mutbrott. För kommunens anställda och förtroendevalda är det en självklarhet att följa gällande regelverk och att handla med omdöme och ansvar då man erbjuds en förmån. Det innebär att kommunens arbetstagare och förtroendevalda ska använda sig av en försiktighetsprincip när det gäller gåvor och andra förmåner. För att undvika en svårtillämpad gränsdragningsproblematik är det enklast att tacka nej till gåvan. Det innebär att i Söderhamns kommun är utgångspunkten att vi inte tar emot gåvor. Det är viktigt att observera att personer som arbetar med myndighetsutövning, upphandling etc. verkar inom verksamheter som är extra integritetskänsliga och att dessa personer förutsätts handla därefter.

I de fall det av situationen skulle uppfattas som olämpligt att inte ta emot gåvan av olika anledningar måste likväl en avvägning göras för att bedöma huruvida gåvan är att betrakta som en otillbörlig förmån eller som en godtagbar förmån. Om gåvan under denna avvägning skulle betraktas som en otillbörlig förmån får man inte ta emot den oberoende av hur olämpligt det än må uppfattas. Till stöd för denna avvägning kan följande fungera som vägledning;

Exempel på otillbörliga förmåner:

- Penninggåvor i kontanter, digitala överföring av pengar eller liknande.
- Penninglån på särskilt gynnsamma villkor.
- Amortering eller ränta som efterskänks.
- Att förfoga över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk.
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor.

Förmåner som kan vara godtagbara:

Förmåner som inte är avsedda att påverka en persons handlande och som inte rimligen kan misstänkas påverka detta är som regel tillåtna.

Exempel på förmåner som normalt anses tillåtna:

- Enstaka befogade arbetsmåltider av vardaglig karaktär,
- mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor,
- enklare uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom.

Kontrollfrågor vid erbjudande från utomstående:

Om en anställd eller förtroendevald erbjuds något av en utomstående kan följande kontrollfrågor vara till ledning för att ta ställning till om det är otillåtet att acceptera erbjudandet.

- 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?

Skulle tveksamhet uppstå är det rimligt att utgå från att förmånen inte är tillåten. Vid tveksamhet om en förmån är tillåten eller inte ska kontakt tas med närmaste chef för vägledning.

Måltider

Måltider som bekostas av Söderhamns kommun

De måltider som bekostas av Söderhamns kommun faller utanför dessa riktlinjers tillämpningsområde, för en sådan situation tillämpas istället Söderhamns kommuns styrdokument, representation inom Söderhamns Kommun och Bolag (SKFS 06:2013:01).

Måltider som anställda och förtroendevalda blir erbjudna av utomstående

Enstaka, inte alltför påkostade måltider med anknytning till arbetet är som regel tillåtna. Det är t.ex. i allmänhet tillåtet bli bjuden på en måltid i samband med ett möte där arbetsrelaterade frågor diskuteras. Om möten systematiskt läggs så att de måste kombineras med en måltid och det varje gång är samma part som bjuder är det inte tillbörligt att delta i måltiderna. Måltiden får heller inte vara det huvudsakliga syftet med mötet. Om måltiden förenas med nöjesinslag som t.ex. teater, besök på nattklubb eller liknande innebär det i allmänhet att gränsen för det tillbörliga överskrids. Är en anhörig eller vän medbjuden ökar också risken för att förmånen ska anses som otillbörlig.

Det enklaste sättet att undgå överväganden om en viss måltid är tillåten eller inte att själv betala för den.

Särskilt gällande studieresor, konferenser och bonuserbudanden

Utgångspunkten för deltagande i studieresor, kurser och konferenser är att avgiften för att delta betalas av arbetsgivaren. Enligt praxis (jmf. NJA 1981 s. 1174) kan det mera sällan anses tillbörligt att en anställd i offentlig sektor bjuds på en studieresa som omfattar mer än en dag. För att vara tillbörlig måste en sådan studieresa vara seriöst upplagt och ovidkommande nöjesarrangemang får inte förekomma. Inbjudan ska vara riktad till arbetsgivaren och denne har att välja ut de personer som deltar.

Bonuserbudande

Det är inte tillåtet att ta emot rabatter, följbudanden eller liknande som inte riktar sig till samtliga medarbetare. Detta innefattar även köp av varor och tjänster till underpris eller erbjudanden om att få någon typ av tjänst utförd som inte har med arbetet att göra.

Bonuserbudanden såsom *tågbonuspoäng* för tjänsteresor ska endast användas i tjänsten och får således inte användas för privata ändamål.

Jäv

Bestämmelserna om jäv för anställda och förtroendevalda i kommuner finns både i kommunallagen (2017:725) och förvaltningslagen (2017:900). Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång. Reglerna gäller därför inte bara den som beslutar utan även andra som deltar i handläggningen, t.ex. genom att föredra eller bereda ett ärende.

När är man jävig?

Det är omständigheterna i det enskilda ärendet som avgör om en anställd eller förtroendevald är jävig. Ett exempel på när omständigheterna är sådan att jäv kan anses föreligga är när beslutsfattaren eller någon till hen närstående är part i ärendet.

Men det kan också vara jäv om det finns någon särskild omständighet som bidrar till att beslutsfattarens opartiskhet kan ifrågasättas, exempelvis om beslutsfattaren är:

- vän eller ovän med någon som är part i ärendet.
- ekonomiskt beroende av en part.
- engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

För en fullständig uppräknning av jävsreglerna i kommunallagen och förvaltningslagen hänvisas dit (6 kap. 28–32 §§, 5 kap. 47 § och 7 kap. 4 § kommunallagen samt 16–18 §§ förvaltningslagen).

Gränsdragning

I vissa situationer kan det vara svårt att bedöma huruvida jäv föreligger eller inte. I dessa situationer bör en försiktighetsprincip tillämpas där man avstår från handläggningen och eller beslutsfattandet till förmån för rättssäkerheten.

Särskilt om förtroendemissbruk

Förtroende

Som anställd inom Söderhamns kommun har man fått ett förtroende från arbetsgivaren att bland annat utföra arbetsuppgifter på kommunens vägnar. Om en anställd missbrukar detta förtroende kan det leda till arbetsrättsliga åtgärder, i vissa fall straffrättsliga konsekvenser. I ett preventivt syfte redovisas nedan för tre exempel på förtroendemissbruk, som har inträffat inom offentlig förvaltning.

Trolöshet mot huvudman

Trolöshet mot huvudman begås när någon, som på grund av förtroendeställning fått till uppgift att för annan sköta en ekonomisk angelägenhet, missbrukar sin förtroendeställning och därigenom skadar huvudmannen (10 kap. 5 § brottsbalken). Ett exempel på *trolöshet mot huvudman* är när någon låter arbetsgivaren betala för dennes privata inköp. Ett annat exempel är när en medarbetare låter andra medarbetare hos arbetsgivaren utföra privata arbeten åt denne på arbetsgivarens bekostnad.

Förskingring

Förskingring begås när någon, som på grund av avtal, allmän eller enskild tjänst eller liknande ställning fått egendom i besittning för annans räkning med skyldighet att ge ut egendomen eller redovisa för denna, genom att tillägna sig egendomen eller på annat sätt åsidosätter vad han eller hon har att iaktta för att kunna fullgöra sin skyldighet. Gärningen ska innebära vinning för gärningspersonen och skada för den som är berättigad till egendomen (10 kap. 1 § brottsbalken). Ett exempel på förskingring är när en medarbetare med ansvar för en kontantkassa, tar pengar ur kassan som hen inte redovisar för. Ett annat exempel är när en medarbetare, med ansvar för ett kontokort, gör privata inköp med det utan att redovisa för inköpen.

Bedrägeri

Bedrägeri begås bl.a. när någon vilseleder annan till handling eller underlåtenhet, som innebär vinning för gärningsmannen och skada för den vilseledde eller någon i vars ställe denne är (9 kap. 1 § brottsbalken). Ett exempel

på bedrägeri kan vara att en anställd på kommunen får lön för arbete som denne inte har utfört, ett annat exempel kan vara när en anställd vilseleder någon annan till att upprätta testamente till den anställdes förmån. Mot bakgrund av det är det inte tillåtet att anställda inom välfärdsnämnden medverkar vid upprättandet av en brukares testamente eller ställer upp som testamentsvittne.

Vid misstanke om korruption eller förtroendemissbruk

Anmälan vid misstanke om korruption

En viktig hörnsten i arbetet mot korruption är att eventuell förekomst av korruption uppdagas. Söderhamns kommun uppmanar därmed alla medarbetare och förtroendevalda till att upplysa organisationen vid misstanke om korruption. Detta kan ske genom flera sätt,

- (1) anmäla genom Söderhamns kommuns visselblåsarfunktion.
- (2) anmäla genom att meddela kommundirektören eller kommunjuristen
- (3) anmäla direkt till polismyndigheten,
- (4) berätta om misstankarna till närmaste chef.

Anmälan genom visselblåsarfunktionen

Söderhamns kommun har en visselblåsarfunktion där anställda och förtroendevalda kan rapportera oegentligheter och allvarliga missförhållanden. Anmälan och information om visselblåsarfunktionen finns på kommunens webbplats, soderhamn.se.

Anmälan till kommundirektör eller kommunjurist

Enligt Söderhamns kommuns policy mot korruption uppmanas den som ser eller uppfattar något korrupt inom organisationen att informera Söderhamns kommun på det uppmärksammande förhållandet. Informationen kan lämnas anonymt till kommundirektören, som har det yttersta ansvaret för dessa frågor eller till kommunjuristen.

Anmälan till polismyndigheten

Polismyndigheten är den brottsutredande myndigheten. Det innebär att anställda och förtroendevalda kan anmäla misstanke om korruption direkt till polismyndigheten.

Hantering av anmälan

Anmälan som inkommer genom visselblåsning

När en anmälan om korruption inkommer genom visselblåsarfunktionen hanteras den enligt *riktlinjer för visselblåsarfunktionen*.

Anmälan som inkommer på annat sätt

När en anmälan om korruption inkommer på annat sätt än genom en visseblåsning, exempelvis genom en anonym anmälan till kommundirektören ska den hanteras så långt som möjligt enligt samma rutin som gäller för en inkommen visseblåsning.