



Datum
2020-11-03

Sida
1 (6)

Riktlinjer om mutor och jäv för anställda och förtroendevalda

KS2020/638/01

SUNNE | VÄRMLAND

Postadress

Sunne kommun
1. Kommunledningsstaben
686 80 Sunne

Besöksadress

Kommunkontoret
Kvarngatan 4
Sunne

Telefon

0565-160 00 växel
0565-162 45 direkt
070-545 87 70 mobil

Internet och fax

www.sunne.se
anders.olsson@sunne.se

Giro och org.nr

744-2684 bankgiro
212000-1843 org.nr

Styrdokument	
Dokumenttyp	Riktlinjer
Antaget av med datum och paragraf	Kommunstyrelsen 2016-03-08, § 69
Reviderat av med datum och paragraf	Kommunstyrelsen 2020-12-10, § 197
Dokumentansvarig	Kommunchefen
Faktaansvarig	Personalchefen
Gäller för	Anställda och förtroendevalda
Giltighetstid	Tills vidare
Tidpunkt för aktualitetsprövning	Varje mandatperiod
Relaterade styrdokument	Riktlinjer och rutiner gällande trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier

Innehållsförteckning

Riktlinjer om mutor och jäv för anställda och förtroendevalda	1
1. MUTA	4
1.1 Syfte	4
1.2 Allmänt.....	4
1.3 Vad är muta?	4
1.4 När bör man vara extra försiktig?	4
1.5 Vad kan man ta emot?.....	4
1.6 Vad ska jag inte ta emot?	4
1.7 Att tänka på	5
1.8 Vid misstanke om mutbrott.....	5
1.8.1 Kontaktpersoner	5
1.8.2 Om du är kollega.....	5
2. JÄV	5
2.1 Allmänt.....	5
2.2 När är du jävig?.....	6

1. MUTA

1.1 Syfte

Riktlinjerna syftar till att hävda både kommunens och den enskilde anställdes eller förtroendevaldes integritet, att minska risken för oriktig tjänsteutövning och att bidra till att allmänhetens förtroende för kommunen upprätthålls.

1.2 Allmänt

I det dagliga arbetet för anställda och förtroendevalda försiggår ett stort antal kontakter med olika företag och människor. Vid sådana tillfällen kan det komma erbjudanden eller förmåner som kan vara olämpliga eller olagliga. Det ställs i praktiken särskilt höga krav på oss som offentligt anställda, dels eftersom verksamheten finansieras med skattemedel, och dels på grund av att viktiga delar av verksamheten är antingen myndighetsutövning eller arbete med människor i beroendeställning.

1.3 Vad är muta?

Vad som bedöms som en muta kan variera från fall till fall och det kan vara oklart var gränsen går mellan tillåtet och otillåtet.

Lagreglerna om givande och tagande av muta finns i 10 kap 5a-e §§ brottsbalken. Reglerna omfattar alla arbetstagare och förtroendevalda oberoende av befattning och anställning. Mutbrott begås när någon för sin egen eller för annans räkning tar emot, begär eller blir lovad en belöning eller förmån för sin tjänsteutövning. Man behöver inte i praktiken ha påverkats i sitt handlande för att brottet ändå skall anses begånget. Att motta eller ge en muta är straffbart och kan medföra böter eller fängelse. Straffen drabbar den som felat personligen.

Utöver straffrättsliga påföljder kan att ta eller ge muta medföra arbetsrättsliga påföljder. En sådan påföljd kan vara uppsägning. Arbetsgivaren gör en bedömning av situationen i varje enskilt fall.

1.4 När bör man vara extra försiktig?

Några typiska situationer när man bör tänka sig noga för är vid erbjudande av gåvor, provisioner, restaurangbesök, fester, resor, fritidsarrangeman, testamentsförordnanden, rabatter, gratistjänster och krediter.

1.5 Vad kan man ta emot?

Gåvor eller förmåner som rimligen inte kan anses påverka någons handlande, är i regel acceptabelt att ta emot. Som exempel kan nämnas:

- Enstaka, befogade måltider av enkel vardaglig karaktär i samband med utförande av arbete (ex. dagens lunch, kaffe med dopp och liknande)
- Mindre varuprover, reklamprodukter, enklare bruks- prydnadsföremål eller minnesgåvor (ex. almanacka, bok, penna, keps, och liknande)
- Enklare uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom (exempelvis blomma, chokladask, present till lågt värde och liknande)

I samband med en förestående eller pågående upphandling kan det dessutom vara olämpligt att ens motta sådant som i en annan situation skulle anses som acceptabelt.

1.6 Vad ska jag inte ta emot?

Exempel på gåvor eller förmåner som kan vara straffbara och därför inte ska tas emot:

- Deltagande i leverantörers resor, firmafester, restaurangbesök, andra nöjes-, kultur-, idrotts-, jakt-, golf- eller semesterarrangemang.

- Kontanter, värdepapper, presentkort, penninglån, borgensåtaganden och liknande.
- Rabatter med särskilt gynnsamma villkor, d.v.s. sådana som inte alla kan få.
- Bonusförmån, t.ex. flygresor eller hotellvistelser om förmånen tillfaller den anställda och inte kommunen.
- Att privat få förfoga över t.ex. fordon, båt, fritidsbostad, maskiner och liknande.
- Överbetalning eller extra ersättning eller förmåner för utförda tjänster.

1.7 Att tänka på

- Iaktta alltid återhållsamhet med att acceptera erbjudanden från externa aktörer
- Om du känner dig tveksam till om något erbjudande är godtagbart, avstå hellre än att acceptera och hänvisa till kommunens riktlinjer
- Om du är osäker på hur ett erbjudande om en gåva eller förmån ska hanteras bör du ta upp saken med din chef
- Ta som regel aldrig emot gåvor från externa affärskontakter
- Avvisa alltid erbjudanden om pengar

1.8 Vid misstanke om mutbrott

Om du misstänker att du blir utsatt för försök till muta av en extern part eller om du ser att en kollega blir utsatt ska du alltid kontakta din arbetsgivare.

1.8.1 Kontaktpersoner

- I första hand vänder du dig därför till din närmsta chef. Du kan också vända dig till verksamhetschef eller motsvarande eller till personalchef.
- Ditt fackliga ombud kan företräda dina intressen.

1.8.2 Om du är kollega

Om du som kollega ser eller upplever att någon medarbetare givit eller tagit emot muta så kan du kontakta:

- Närmaste chef eller verksamhetschef
- Personalchef
- Skyddsombud eller fackligt ombud

2. JÄV

2.1 Allmänt

Ordet ”jäv” betyder invändning mot någons rätt att medverka. Med jävig menas att vara partisk. Lagreglerna om jäv för offentlighetsanställda och förtroendevalda finns bland annat i förvaltningslagen 16 § och kommunallagen 5 kap. 47 §. Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång.

Om du är jävig får du inte delta i eller närvara vid handläggningen av ärendet. Det innebär att du normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet överhuvudtaget. I fullmäktige eller vid offentliga nämndsammanträden behöver man dock ej lämna lokalen, men det rekommenderas att så ändå görs i normalfallet.

Om någon som är jävig ändå deltar i eller närvarar vid handläggningen av ett ärende kan beslutet överklagas på grund av jäv.

2.2 När är du jävig?

Enligt kommunallagen föreligger jäv i följande situationer:

- Om saken angår en själv eller någon närstående eller om utgången av ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för en själv eller någon närstående
- Om man är förvaltare eller god man för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång
- Om ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som man själv är knuten till
- Om man har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken
- Om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för ens opartiskhet i ärendet

Var och en är enligt lag skyldig att självmant anmäla jäv. I situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt bör man iakta försiktighet och som anställd eller förtroendevald avstå från att delta i hanteringen av ärendet.