

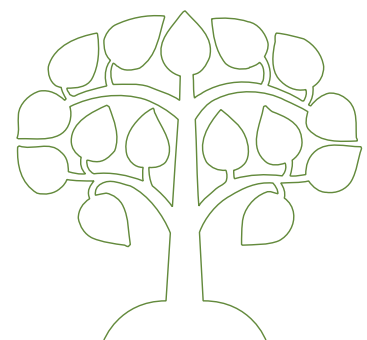


LINDESBERGS
KOMMUN

Riktlinje för Mutor, jäv och visselblåsarfunktion 2024 till 2027

Kommunstyrelsen

Strategi
Plan/program
» Riktlinje
Regler och instruktioner



Fastställt av: Kommunfullmäktige § 37

Datum: 2024-04-29

För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen

För eventuell uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Kommunstyrelsen

Dokumentet gäller för: Hela kommunkoncernen

Dokumentet gäller till och med: Tills vidare

Tidpunkt för aktualitetsprövning: 3 år efter antagande

Innehållsförteckning

Definitioner	4
1. Bakgrund och syfte	4
2. Omfattning	4
3. Lagbestämmelser	5
4. Tillbörlig och otillbörlig förmån	5
5. Vanligt förekommande situationer där risk för otillbörlig	5
6. Jäv	7
7. Visselblåsarfunktion	8

Definitioner

Tagande av muta innebär att en arbetstagare, förtroendevald eller annan, för sig själv eller för annan, tar emot, låter åt sig utlova eller begär muta eller annan otillbörlig belöning för tjänsteutövning. Mutbrott är straffbart med böter eller fängelse i högst två år.

Givande av muta innebär att till arbetstagare eller annan avses i bestämmelsen om mutbrott lämna, utlova eller erbjuda, för denne själv eller för annan, muta eller annan otillbörlig belöning för tjänsteutövningen. Givande av muta är straffbart med böter eller fängelse i högst två år. Är brottet grovt, döms till fängelse, lägst sex månader och högst sex år.

1. Bakgrund och syfte

Lindesbergs kommunkoncern (förvaltningar och bolag) är en stor arbetsgivare med verksamheter inom många områden. Som medarbetare, förtroendevald eller styrelseledamot kan du bli utsatt för påverkan av olika slag, och det är viktigt att veta var gränsen går mellan otillbörlig och en tillbörlig förmån. Vad som är en otillbörlig gåva eller förmån framgår av det regelverk som avser att förhindra olaglig påverkan, bland annat av reglerna om givande och tagande av muta, se avsnitt 3.

Det är viktigt att de anställda inom Lindesbergs kommunkoncern, förtroendevalda och styrelseledamöter inte missbrukar sin ställning och att integriteten inte behöver ifrågasättas. Korrupktion får inte förekomma, det är lätt att radera förtroendet för verksamheten och svårt att bygga upp det igen. För all offentlig verksamhet är demokrati, rättssäkerhet och effektivitet grundläggande värden. Så varje anställd inom Lindesbergs kommunkoncern samt förtroendevald har ett personligt ansvar att agera på ett sådant sätt att du i din tjänsteutövning eller i ditt uppdrag inte låter dig påverkas av otillbörliga förmåner.

Kommunstyrelsen vill med denna riktlinje tydliggöra gränsdragningen mellan tillbörlig och otillbörlig förmån för medarbetare och förtroendevalda i Lindesbergs kommunkoncern.

Med Lindesbergs kommunkoncern avses förvaltningar och helägda bolag, föreningar och stiftelser.

2. Omfattning

Riktlinjerna gäller för

- förtroendevalda i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder,
- ledamöter i kommunens helägda bolag
- anställda i kommunen och i kommunens helägda bolag, oberoende av befattning och anställningsform.

Varje nämnd, verksamhetsområde och bolag ansvarar för att se till att dessa riktlinjer efterlevs. Samtidigt ansvarar var och en av oss för att känna till och följa de lagbestämmelser som gäller mutbrott och jäv. Riktlinjen uppdateras varje mandatperiod, om inte lagändringar föranleder tidigare revidering, och i samband med det ska utbildning genomföras.

Det är viktigt att observera att personer som arbetar med myndighetsutövning, upphandling etcetera verkar inom verksamheter som är extra integritetskänsliga och att dessa personer förutsätts handla därefter.

3. Lagbestämmelser

Det som kännetecknar korrupsionsbrott är att det finns risk för otillbörlig påverkan av den som handlingen riktar sig till och att påverkan sker på hans eller hennes tjänsteutövning. Lagreglerna gäller både offentlig och privat verksamhet, kraven är dock högre på anställda och förtroendevalda inom offentlig verksamhet. Allmän åklagare har större möjlighet att väcka talan om sådant brott i offentlig verksamhet kommer till dennes kännedom. Bestämmelser om givande och tagande av muta regleras i 10 kap. 5 a-b§.

Vad är en muta?

En muta kan till exempel bestå av pengar, varor och tjänster, besök på restaurang, sportevenemang, resor, kurser och konferenser.

Ibland kan även en gåva utan ekonomiskt värde för givaren framstå som så attraktiv för mottagaren att den kan tänkas påverka dennes tjänsteutövning.

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?

Om förmånen betingar ett visst värde för dig som mottagare, och den är kopplad till din tjänsteutövning eller uppdraget är det givande av muta och tackar du ja har du gjort dig skyldig till mutbrott.

Om du i ditt arbete/uppdrag upplever att du blir utsatt för försök till givande av muta ska du genast meddela din chef. Du ska också tacka nej till sådan förmån, med hänvisning till denna riktlinje.

4. Tillbörlig och otillbörlig förmån

Ett sätt att undvika gränsdragningsproblematiken är att helt undvika att ta emot gåvor och förmåner och aktivt tacka nej om erbjudande ges. Några typiska situationer där du noga bör tänka dig för är inför erbjudande om gåvor, testamentsförordnanden, tjänster eller krediter, men även vid erbjudanden om mer dolda förmåner som exempelvis inköp till "självkostnadspris" ska stor försiktighet iakttas.

Gränsen mellan tillbörlig och otillbörlig förmån

Gränsen mellan en tillbörlig och en otillbörlig förmån kan växla från tid till annan, och mellan olika verksamhetsområden. Som anställd eller förtroendevald inom Lindesbergs kommunkoncern ställs höga krav på att uppträdandet inte på något sätt kan uppfattas/tolkas som korrupt.

Den som är anställd inom Lindesbergs kommunkoncern eller förtroendevald bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.

5. Vanligt förekommande situationer där risk för otillbörlig påverkan finns

Kontanter

Förmåner i form av kontanter får inte tas emot.

Måltider

I relationen till en leverantör bör du tacka nej till att bli bjuden på alla typer av måltider av en utomstående, om inte måltiden har ett naturligt samband med uppdraget.

Måltider i samband med uppdraget kan vara en "normal" arbetslunch, det vill säga "dagens rätt" eller motsvarande. Att bli bjuden på alkohol till måltiden är alltid en otillbörlig förmån.

Det är aldrig tillåtet att låta sig bjudas i samband med en upphandling av vara eller tjänst eller motsvarande.

Kundträffar

Om ett utomstående företag som Lindesbergs kommunkoncern handlar av bjuder på någon form av förtäring i samband med en kundträff är det tillåtet att delta om huvudsyftet med träffen är att utbyta information.

Även i samband med kundträffar är alkohol till måltiden en otillbörlig förmån.

Studieresor, kurser och seminarier

Studieresor, kurser och konferenser bör betalas av arbetsgivaren. Enligt förarbetena till lagstiftningen 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 resa vara seriöst upplagt och ovidkommande nöjesarrangemang får inte förekomma. Inbjudan ska vara riktad till arbetsgivaren och att denne har rätt att välja ut de personer som deltar.

Gåvor

Enklare uppvaktningar i samband med sjukdom, högtidsdagar, helger såsom jul och olika former av avslutning kan accepteras. Ett exempel på avslutning kan var skolavslutning eller julavslutning.

Gåvor, ersättningar eller andra förmåner från vårdtagare eller anhöriga till vårdtagare

Personal inom vård- och omsorgsverksamhet bör under inga förhållanden ta emot penninggåvor. Gåvor med realiserbart ekonomiskt värde t ex smycken, prydnadsföremål, konstverk och liknande är inte heller tillåtet att ta emot annat än om värdet är ringa. Drickspengar får inte tas emot. Om en arbetstagare inom vård- och omsorgsverksamhet får vetskap om att någon person avser att testamentera egendom till arbetstagaren, ska vederbörande klargöra för testator att han eller hon inte kan ta emot någon gåva eller förmån överhuvudtaget. Omsorgspersonal ska inte heller delta vid upprättande eller bevittnande av testamenten, fullmakter eller liknande handlingar.

Om en enskild eller anhörig vill visa uppskattning genom att överlämna något utan ekonomiskt värde tex blommor, tårta eller choklad, kan detta accepteras. Däremot är det olämpligt att ta emot flera gåvor från en och samma person även om värdet av gåvorna är ringa.

Tjänster

En muta kan bestå i sidoleveranser av varor och tjänster från leverantör eller att få en tjänst utförd, som till exempel reparation av bil eller 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 sin tjänsteutövning.

Rabatter och lån

Anställda, uppdragstagare, styrelseledamöter och förtroendevalda i Lindesbergs kommunkoncern får inte ta emot rabatter, följerbjudanden eller lån som kan kopplas till dennes uppdrag.

Personlig vänskap

Grundläggande för Lindesbergs kommunkoncerns tjänsteutövning är att den ska vara saklig och objektiv. Tjänsteutövningen ska därför inte påverkas av släktskap, vänskap eller andra privata relationer. Försiktighet ska iakttas när det gäller att ta emot förmåner från vänner, eftersom en förmån ytterligare kan förstärka den jävsbetonade situation som redan föreligger.

Om en anställd eller förtroendevald lärt känna en affärskontakt så väl att det blivit fråga om vänskap måste kravet på saklighet och opartiskhet ändå alltid upprätthållas.

6. Jäv

Reglerna om jäv följer av lag 16–18 §§ förvaltningslagen och i 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen. Jäv i kommunala bolag enligt aktiebolagslagen specificeras nedan. Grundläggande för anställda inom Lindesbergs kommunkoncern och förtroendevalda ska vara att tjänsteutövningen är saklig och objektiv. Släktskap, vänskap eller andra privata relationer ska inte påverka tjänsteutövningen.

Om en anställd eller förtroendevald är jävig får denne inte delta i handläggningen av ärendet. Om någon som är jävig deltar i handläggningen kan beslutet överklagas på grund av jävet. Det finns enligt lag skyldighet att självantmäla jäv. Om vi känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv ska vi meddela detta omedelbart.

Det kan ibland förekomma situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt. I sådana fall bör vi iakttä försiktighet och som förtroendevald eller anställda avstå från att delta i hanteringen av ärendet. Om du skulle delta i ett ärendes handläggning fast du är jävig riskerar du att bidra till att Lindesbergs kommunkoncerns trovärdighet skadas.

Jäv för nämndledamöter och anställda

För nämndledamöter och anställda föreligger jäv i följande situationer:

- Om saken angår oss själva eller någon närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för oss själva eller någon närstående.
- Om vi 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 vi själva är knutna till.
- Om vi för 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 vår opartiskhet i ärendet.

Det kan finnas omständigheter som inte ”känns bra” och som därför kan ifrågasättas. I denna gråzon av olika förhållanden, bindningar eller intressekonflikter mellan dig som tjänsteman eller förtroendevald och någon part i ärendet kan omständigheterna vara av den karaktären att myndighetens trovärdighet skulle kunna skadas även om det inte är fråga om jäv i lagens mening.

I sådana fall kan en försiktighetsprincip tillämpas som innebär att det kan vara bäst att avstå från att delta i hanteringen av ärendet för säkerhetsskull.

Jäv i kommunala aktiebolag och stiftelser

För styrelseledamöter i ett kommunalt aktiebolag eller en kommunal stiftelse gäller jävsreglerna i aktiebolagslagen och stiftelselagen. När styrelseledamöter i kommunala aktiebolag också sitter som ledamot i en nämnd gäller jäv enligt Kommunallagens 6 kapitel 28 § och 31 §.

Regler för dubbelanställningar och konsulttjänster

Regler för Lindesbergs kommunkoncern anställda avseende dubbelanställning och konsulttjänster regleras enligt gällande kollektivavtal. Medarbetare är skyldig att på eget initiativ anmäla bisyssla till närmsta chef som beslutar om godkännande.

Rutiner då korruptionsbrott misstänks eller upptäcks

Om du har frågor om vad som är en otillbörlig förmån eller gåva eller har fått ett erbjudande av någon utomstående ska du ta upp detta med din närmaste chef.

7. Visselblåsarfunktion

Visselblåsarfunktionen är en kommunikationskanal där medarbetare eller invånare anonymt ska kunna anmäla en förtroendevald, styrelseledamot, en chef i ledande ställning eller en nyckelperson inom Lindesbergs kommunkoncern som misstänks ha begått ett allvarligt fel som det inte är möjligt att hantera öppet inom organisationen. Anmälan omfattar också medarbetare inom Lindesbergs kommunkoncern som jobbar för personer som är i beroendeställning till dem. En arbetsgivare ska göra de interna rapporteringskanalerna tillgängliga för rapportering av rapporterade personer som är verksamma hos arbetsgivare och tillhör någon av följande personkategorier:

- arbetstagare
- volontärer
- praktikanter
- personer som annars utför arbete under en verksamhetsutövers kontroll och ledning
- egenföretagare
- personer som ingår i ett företags förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan, om verksamhetsutövaren är ett företag
- aktieägare som är verksamma i bolaget, som verksamhetsutövare

När ska funktionen användas

Funktionen ska användas vid misstanke om allvarliga oegentligheter begångna av en person i ledande ställning eller nyckelperson och när kommunkoncernens normala interna rapporteringskanaler inte bedöms vara möjliga eller lämpliga att använda. Det kan exempelvis vara korruption, muta, bedrägeri, stöld, jäv, transaktioner som inte sker på affärsmässiga villkor, olämplig bisyssla, säkerhetsrisker i arbetsmiljön eller annan situation där någon får privat vinning eller fördel på grund av sin tjänsteställning eller att närstående gynnas på något sätt. Lagbrott eller allvarliga avvikelser mot interna regler och riktlinjer i tjänsten kan också anmälas.

Funktionen är ett komplement till ordinarie rutin, och skall inte ses som ersättning för ett öppet samtalsklimat, där misstanke om intern brottslighet i första hand ska anmälas till närmaste chef. Det är viktigt att poängtera att det är först när dessa kanaler inte är möjliga att använda som visselblåsarfunktionen ska användas.

Anmälan ska vara saklig och uppgifterna korrekta, då systemet inte ska användas till att sprida osanningar om, trakassera eller förtala någon anställd inom kommunkoncernen.

När ska funktionen inte användas?

Funktionen är inte till för mer allmänna synpunkter på ledarskap, arbetsmiljö, verksamhetsplanering med mera. Den är inte heller lämplig för att rapportera känsliga personalfrågor som är kopplade till enstaka individer. Om det inte känns rätt att prata med

din chef eller chefens chef kan du vända sig direkt till din personalfunktion eller någon facklig företrädare.

Hur hanteras anmälningarna?

Anmälningarna går till en extern revisionsbyrå som gör en bedömning och tar fram förslag till vidare hantering. De anmälningar som bedöms falla inom ramen för visseblåsarärende och som gäller misstanke om allvarliga oegentligheter utreds därefter av Lindesbergs kommun. Vid behov kan vissa ärenden hanteras av ett externt företag.

Anmälningar och tips som inte faller inom funktionens ram, det vill säga när det inte handlar om allvarliga oegentligheter utan snarare om synpunkter, så skickas det vidare till berörd förvaltning för kännedom.

Om en uppgiftslämnare väljer att rapportera missförhållanden på annat sätt än genom den externa visseblåsarfunktionen ska uppgiftslämnaren hänvisas till att rapportera genom den externa funktionen.

I de fall tipset bedöms avse en fråga som ligger inom visseblåsarfunktionens uppdrag och det kvalificerar sig för extern utredning, det vill säga att det avser misstanke om allvarliga oegentligheter som rör personer som har en ledande ställning eller har en nyckelposition inom Lindesbergs kommunkoncern. En nyckelposition kan exempelvis vara någon som är ansvarig för stora inköp eller andra verksamhetskritiska funktioner. Det kan också handla om medarbetare som jobbar för personer som är i beroendeställning till dem. Misstankarna kan även avse förtroendevalda politiker eller styrelseledamöter.

Utredningen ska syfta till att:

- utreda närmare vad tipset avser
- värdera tipsets karaktär och allvarlighetsgrad
- utreda om tipset är sakligt grundat och om behov finns av omedelbara åtgärder
- klargöra vilka ytterligare utredningar som kan/bör genomföras
- utgöra grund för en bedömning och rekommendation om hur ärendet bör hanteras.

Alla utredningar ska utmynna i en rapport med ett utlåtande.

Anmälan är allmän handling

En anmälan som vid bedömning av vår externa revisionsbyrå bedöms falla inom ramen för visseblåsning så överlämnas det till Lindesbergs kommun för vidare utredning.

Vid överlämnande till kommunen blir normalt sett ärendet en offentlig handling om det inte finns en tillämplig sekretessbestämmelse. En begäran om utlämnande av handling prövas i varje enskilt fall, men det finns sällan grund för att sekretessbelägga identiteten på namngivna personer eller de omständigheter som anmälan pekar på.

En person som vill vara anonym ska därför inte lämna några uppgifter som avslöjar personens identitet i samband med en anmälan.

Inga efterforskningar görs för att identifiera vem som har lämnat en anonym anmälan.

Gör en anmälan

Din anmälan hanteras enligt personuppgiftslagen. Dina uppgifter kommer endast att behandlas för att utreda huruvida oegentligheter ägt rum eller ej. Dina uppgifter kommer inte att sparas längre än nödvändigt.

Tjänsten att tillhandahålla en mottagningsfunktion för kommunkoncernens räkning är upphandlad av ett externt företag. Det externa företaget gör en värdering av inkomna tips och ger en rekommendation om fortsatt hantering. Det innebär att inkomna tips alltid

passerar det externa företaget innan de vidarebefordras till Lindesbergs kommun. Den rapporterade ska få bekräftelse inom sju dagar och återkoppling inom tre månader.

Uppföljning, återkoppling och information till den rapporterade ska ske i skälighets omfattning, information om uppgift genom vilken den rapporterade personen kan identifieras kommer att lämnas ut såvida inte syftet med uppföljningen eller åtgärderna hindras eller försvåras om informationen lämnas till den rapporterade personen

Berörd förvaltning eller bolag ansvarar för att utse en kontaktperson, exempelvis en controller, administrativ chef, ekonomichef eller utvecklingschef, som ska samordna utredningen och vara behjälplig med att ta fram material. I de fall tipset berör förvaltningschef, bolags VD eller kommundirektör samordnas utredningen av personalenheten. Detta gäller också tips som berör förtroendevald eller styrelseledamot.

Intern utredning

En del tips innehåller omständigheter som behöver utredas men inte kvalificerar sig för extern utredning. Det kan till exempel handla om en chef längre ner i organisationen eller om mindre allvarliga misstankar. Tipset skickas till berörd förvaltning eller bolag med begäran om utredning och svar till visselblåsarfunktionen. Tipset skickas alltid till förvaltningschef eller bolags VD. Det är viktigt med en oberoende utredning som besvarar det som framkommer i tipset. Ibland händer det att visselblåsarfunktionen ställer följdfrågor och begär in material. Ibland kan också intervjuer hållas som ett komplement till den utredning som genomförts. Ansvaret för att vidta eventuella åtgärder med anledning av det som framkommer i utredningen ligger hos berörd förvaltning eller bolag.

Anmälningar som inte ligger inom visselblåsarfunktionen

Tips som inte ligger inom funktionens uppdrag, det vill säga inte handlar om oegentligheter eller är mer av karaktären synpunkter, skickas direkt till utsedd funktion hos respektive förvaltning eller bolag för kännedom och ställningstagande kring eventuella åtgärder. Det ställs inget krav på återrapportering kring hanteringen gällande dessa tips.

Förvaltningens/bolagets ansvar

Berörd förvaltning eller bolag svarar för mediakontakter och utlämnande av handlingar, vilket inte påverkas av att det pågår en utredning. Var så öppna och transparenta som möjligt och följ gällande lagstiftning. I princip alla tips lämnas anonymt och det är viktigt att tipslämnarens identitet inte eftersöks/röjs och att tipslämnaren inte riskerar att bli utsatt för repressalier.

Den som utpekats i tipset har rätt att få reda på det och information kan ges så snart det inte längre bedöms påverka utredningen negativt. Informationen kan lämnas av närmaste chef eller på annat sätt som är lämpligt.

Uppföljning

Årligen följs visselblåsarfunktionen upp och redovisas till kommunstyrelsen. Uppföljningen baseras på antalet inrapporteringar och hur dessa har följts upp. Uppgifterna kommer vara avidentifierade och några personuppgifter kommer inte att redovisas i denna uppföljning.