







# Policy för tagande och givande av muta för anställda och förtroendevalda i Örebro kommun och de kommunala bolagen

-  PROGRAM/PLANER uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten inom Örebro kommun.
-  POLICY uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt för arbetet i Örebro kommun.
-  RIKTLINJE säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande i Örebro kommun.
-  HANDLINGSPLAN anger strategier och konkreta åtgärder för att nå den politiska viljeinriktningen och fastställda mål på olika nivåer i organisationen.



## Innehållsförteckning

<b>Policy om tagande och givande av muta .....</b>	<b>3</b>
Allmänt .....	3
Syfte .....	3
Tagande och givande av muta.....	3
<b>Riktlinjer.....</b>	<b>5</b>
Måltider.....	5
Kundträffar.....	5
Studieresor, kurser och seminarier.....	5
Gåvor .....	5
Gåvor och testamenten inom kommunens hälso- och sjukvård och socialtjänst ..	6
Tjänster .....	6
Rabatter och lån .....	6
Övriga erbjudanden, bonuspoäng .....	7
Jäv .....	7
Regler för dubbelanställningar och konsulttjänster.....	7
Rutiner då korruptionsbrott misstänks eller upptäckts.....	7
<b>Utdrag ur Allmänna bestämmelser, AB .....</b>	<b>9</b>

Antagen av kommunfullmäktige den 18 september 2013

# Policy om tagande och givande av muta

## Allmänt

Örebro kommun är en stor arbetsgivare, tillsammans med de kommunala bolagen har man verksamheter inom många områden. Som medarbetare eller förtroendevald kan du bli utsatt för påverkan av olika slag, och det är det viktigt att veta var gränsen går mellan en otillbörlig och en tillbörlig förmån.

För all offentlig verksamhet är demokrati, rättssäkerhet och effektivitet grundläggande värden. Det är viktigt att kommunens anställda och förtroendevalda inte missbrukar sin ställning och att integriteten inte behöver ifrågasättas. Korruption får inte förekomma, det är lätt att rasera förtroendet för verksamheten och svårt att bygga upp det igen.

## Syfte

Kommunledningen vill med denna policy tydliggöra gränsdragningen mellan tillbörlig och otillbörlig förmån för medarbetare och förtroendevalda i Örebro kommun och de kommunala bolagen. Policyn ska vara ett stöd för alla anställda och ska också tydliggöra för leverantörer vad som gäller i Örebro kommun.

## Tagande och givande av muta

Alla anställda och förtroendevalda och dess bolag omfattas av lagreglerna tagande och givande av muta. Lagreglerna gäller både offentlig och privat verksamhet, kraven är dock högre på anställda och förtroendevalda inom offentlig verksamhet och korruptionsbrotten i offentlig verksamhet faller under allmänt åtal, 20 kap. 5 § brottsbalken. Allmän åklagare har därför rätt och skyldighet att väcka åtal för sådant brott.

Korruptionsbrotten tagande och givande av muta regleras i 10 kap. 5a § respektive 5b § brottsbalken.

Givande av muta föreligger om någon lämnar, utlovar eller erbjuder en muta eller annan otillbörlig belöning till en arbets- eller uppdragstagare för dennes tjänsteutövning.

Mutbrott begås när en arbetstagare i privat eller offentlig tjänst tar emot, låter sig utlova eller begär en muta eller otillbörlig förmån för sig själv eller annan för sin tjänsteutövning.



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.

Du som är anställd eller förtroendevald inom Örebro kommun eller dess bolag har ett personligt ansvar att agera på ett sådant sätt att allmänheten och media ej får anledning att misstänka att du i din tjänsteutövning eller i ditt uppdrag låter dig påverkas av otillbörliga förmåner.

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 det till din chef. Du ska också tacka nej till sådan förmån, med hänvisning till denna policy.

### **Gränsen mellan tillbörligt och otillbörlig förmån**

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

Några typiska situationer där du noga bör tänka dig för är inför erbjudande om gåvor, testamentsförordnaden, rabatter, provisioner, måltider, konferenser, resor, fritidserbjudanden, tjänster eller krediter, men även vid erbjudanden om mer dolda förmåner som exempelvis inköp till ”självkostnadspris” ska stor försiktighet iakttas.

Ett bra sätt att undvika svårigheterna med gränsdragning är att helt undvika att ta emot gåvor och förmåner

## Riktlinjer

I det följande ges exempel på situationer där erbjudandet av en förmån från en extern part bör hanteras med extra stor försiktighet. Samtliga exempel gäller anställda och förtroendevalda i Örebro kommun och dess bolag.

### 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.

Det är aldrig tillåtet att låta sig bjudas i samband med en upphandling av vara eller tjänst, oavsett vilken roll du har i upphandlingsprocessen.

Att bli bjuden på alkohol till måltiden är alltid en otillbörlig förmån.

### Kundträffar

Om ett utomstående företag som kommunen handlar av bjuder på någon form av förtäring i samband med en kundträff är det normalt 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

Resor som har ett naturligt samband med tjänsteutövningen/förtroendeuppdraget är det oftast tillåtet att delta i, om de omfattar en dag. Om resan inkluderar övernattnings ska kommunen själv stå för kostnaden. Man bör alltid diskutera längre studieresor med sin chef.

### Gåvor

I princip ska du aldrig ta emot gåvor från utomstående. Särskild restriktivitet gäller för den som utövar myndighetsutövning. Tillbörlig förmån kan vara mindre varuprover, enklare prydnadsföremål och minnesgåvor.

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



## Gåvor och testamenten inom kommunens hälso- och sjukvård och socialtjänst

För att förtroendet för kommunens hälso- och sjukvård och socialtjänst inte ska kunna ifrågasättas är det av yttersta vikt att du som anställd beaktar kravet på lika vård och rättigheter för alla utan att förvänta dig några särskilda förmåner för din tjänsteutövning.

### **Gåvor**

Du får aldrig ta emot gåvor av en vårdtagare eller brukare om det kan ge upphov till misstanke om särbehandling av vårdtagaren. Penninggåvor ska aldrig accepteras även om det skulle röra sig om små belopp. Även när det gäller andra slags gåvor bör stor försiktighet iakttas och för gåvor med ett realiserbart värde såsom smycken, konstverk etc. så gäller samma förhållningssätt som för penninggåvor.

### **Gåvor utan realiserbart ekonomiskt värde**

En vårdtagare vill ibland visa sin tacksamhet genom att bjuda på en tårta, choklad, köpa blommor etc. Sådana gåvor bör kunna accepteras utan att det ska anses vara otillbörligt. Däremot är det olämpligt att ta emot flera gåvor från en och samma vårdtagare även om värdet av gåvorna är ringa.

### **Testamentariskt förordnande**

Vårdpersonal får inte ta emot ett testamentariskt förordnande från en vårdtagare. Inte heller får personalen påverka en vårdtagare att upprätta ett testamente till förmån för någon annan.

## Tjänster

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

## Rabatter och lån

Anställda eller förtroendevalda får inte ta emot rabatter, följerbjudanden eller lån som inte riktas till samtliga anställda och kan kopplas till den anställdes tjänsteutövning eller den förtroendevaldes uppdrag. Även om en anställd 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 anställd anlitar en genom tjänsten upparbetad affärskontakt för att utföra tjänster eller köpa varor för privat bruk.

## Övriga erbjudanden, bonuspoäng

Ibland förekommer det att anställda 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 sportstuga/segelbåt eller aktiviteter som till exempel golftävlingar. Tacka alltid nej till sådana erbjudanden.

Bonuserbjudanden i form av bonuspoäng i samband med exempelvis flygresor, övernattnings på hotell ska alltid tillfalla arbetsgivaren när detta är lämpligt, annars tackar du nej till ett sådant erbjudande.

## Jäv

Grundläggande för anställda i Örebro kommun ska vara att tjänsteutövningen är saklig och objektiv. Släktskap, vänskap eller andra privata relationer ska inte påverka tjänsteutövningen. För vissa verksamheter gäller särskilda regler om jäv. Reglerna om jäv följer av lag. Jäv föreligger när någon kan anses ha ett sådant intresse i ett ärende att opartiskhet kan ifrågasättas. Den som är jävig får inte delta i handläggningen av ärendet. Det finns en skyldighet att självmant anmäla om man känner till någon omständighet som kan utgöra jäv.

## Regler för dubbelanställningar och konsulttjänster

Regler för kommunens anställda avseende dubbelanställning och konsulttjänster finns beskrivet i Allmänna bestämmelser § 8 bisysslor. Dessa bestämmelser finns också tillgängliga i personalhandboken på kommunens intranät. (IOR).

## Rutiner då korruptionsbrott misstänks eller upptäckts.

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, som därefter kan föreslå åtgärder.

Misstänker du som anställd att någon inom kommunen eller kommunens bolag är utsatt för eller har tackat ja till muta ska du i första hand anmäla detta till din närmaste chef eller dennes chef. Är du förtroendevald och misstänker att en kollega är utsatt för eller tackat ja till muta kan du kontakta mottagningsfunktionen som kan ge råd hur du ska agera (se nedan).

I Örebro kommun finns det en möjlighet för medarbetare och förtroendevalda att anmäla allvarliga oegentligheter till en intern mottagningsfunktion. Allvarliga oegentligheter definieras som brott i tjänsten som kan medföra fängelse, exempelvis mutbrott och annan ekonomisk brottslighet. Anmälan kan endast göras mot personer i ledande ställning (såväl anställd som förtroendevald) eller personer i nyckelposition.



### **Mottagningsfunktion**

Anmälan görs till mottagningsfunktionen, via särskilt telefonnummer 019-211069 eller via e-post [visselblasare@orebro.se](mailto:visselblasare@orebro.se). Samtliga anmälningar diarieförs.

Mottagningsfunktionen består av kommunens juristenhet.

Mottagningsfunktionen kan också ge vägledning innan en anmälan registreras ifall du som anmälare är osäker på hur du ska agera.

Såväl uppgifterna som identiteten på uppgiftslämnaren omfattas av reglerna om offentlighet och sekretess och ett utlämnande måste prövas i varje enskilt fall i enlighet med reglerna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Kommunen kan inte garantera att en uppgiftslämnare förblir anonym.

### **Utredningsfunktion**

Efter det att en anmälan är mottagen och registrerad, utreds den av en intern utredningsgrupp. Den interna utredningens huvudsakliga syfte är att säkerställa att de framförda uppgifterna/misstankarna är befogade.



## **Utdrag ur Allmänna bestämmelser, AB**

3 kap.

§ 8 Bisysslor

Mom. 1

Arbetstagare ska på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter, som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan

a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna,

b) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

### **Anmärkning**

Förtroendskadlig bisyssla för arbetstagaren inom kommun, landsting eller kommunal-förbund regleras i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA).

För arbetstagare anställd hos annan arbetsgivare än kommun, landsting eller kommunalförbund gäller även att bisyssla kan förbjudas av arbetsgivaren om den kan

c) påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren.

Mom. 2

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla enligt detta avtal.