

# Regler mot otillbörlig påverkan

## Alingsås kommun

---

Typ av styrdokument: Regler  
Beslutande instans: Kommunstyrelsen  
Datum för beslut: 2023-02-06, § 26  
Diarienummer: 2022.666 KS

Gäller för: Kommunövergripande  
Giltighetstid: Tills vidare  
Revideras senast: Vid behov  
Dokumentansvarig: Kommunjurist



# 1. Inledning

I Alingsås kommun råder det nolltolerans mot all form av korruption, enligt kommunens *Policy mot korruption* som beslutats av fullmäktige.

De här reglerna är framtagna för att hjälpa dig som förtroendevald eller medarbetare i Alingsås kommun att undvika att bli utsatt för otillbörlig påverkan.

Dessa regler utgår från svensk lagstiftning, styrdokument i Alingsås kommun, *Sveriges kommuner och regioners vägledning om mutor och jäv* samt *Institutet mot mutors näringslivskod*.

# 2. Begrepp

## Otillbörlig påverkan

Brottsförebyggande rådet definierar otillbörlig påverkan som en situation där anställd eller förtroendevald utsätts för någon form av påverkan av utomstående som syftar till att påverka den drabbade i sin tjänsteutövning eller i sitt beslutsfattande.

## Korruption

En form av otillbörlig påverkan är korruption som definieras som all form av otillbörligt utnyttjande av offentlig makt i syfte att uppnå privata fördelar. Korruption är ett samlingsbegrepp för olika situationer och handlingar där någon otillbörligen utnyttjar sin egen eller någon annans position för sin egen vinning. Korruption innefattar bland annat att ge eller ta emot mutor och handel med inflytande.

## Jäv

Jäv innebär i korthet att en anställd eller förtroendevald har ett intresse i utgången av ett ärende, vilket gör att det går att ifrågasätta om personen klarar av att vara opartisk. Det finns flera olika sorters jäv.

## 3. Gåvor och mutbrott

### 3.1. Givande och tagande av muta

Det är förbjudet enligt lag att ta emot, låta sig bli utlovad en muta eller att begära att få en muta. På samma sätt är det också förbjudet ge, lova eller erbjuda en muta till någon annan. Förbudet gäller före, under och efter tiden för din anställning eller ditt uppdrag som förtroendevald i Alingsås kommun.

### 3.2. Vad är en muta?

En muta är en otillbörlig förmån som ges från någon i syfte att påverka hur du utför din anställning eller ditt uppdrag. Med förmåner menas alla typer av gåvor och erbjudanden, till exempel kontanter, presenter, måltider, presentkort, jobberbjudanden, resor, erbjudanden om lån, bonuspoäng eller att någon lovar att skriva in dig i sitt testamente.

Om en viss förmån anses vara otillbörlig och därmed olaglig beror på omständigheterna vid en helhetsbedömning. Gåvan eller förmånen ska rent objektivt ha kunnat påverka utförandet av en uppgift eller ett visst beslut. Eftersom syftet med gåvan är att påverka utförandet av en uppgift så uppstår en risk för att den anställda eller den förtroendevalde inte agerar i enlighet med objektivitetsprincipen. Objektivitetsprincipen är en av de viktigaste reglerna för offentlig verksamhet, och innebär att du som anställd eller förtroendevald ska vara objektiv när du gör olika bedömningar och inte gynna eller missgynna någon. Det ställs extra höga krav på oss som arbetar inom den offentliga sektorn att inte ta emot mutor.

#### Kom ihåg

Som representant för offentlig sektor ska du betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka din tjänsteutövning.

### 3.3. Regler för att undvika mutbrott

Även om en gåva inte ges i syfte att muta en anställd eller förtroendevald sänder själva givandet signaler utåt som kan väcka tvivel om din opartiskhet och därigenom skada allmänhetens förtroende för kommunen.

I syfte att minimera risken för att du medvetet eller omedvetet tar emot en otillbörlig förmån följer här bestämmelser som du som anställd eller förtroendevald ska förhålla dig till.

- I Alingsås kommun råder nolltolerans mot alla former av gåvor och förmåner vid myndighetsutövning, upphandling och inköp oavsett om du är anställd, förtroendevald eller har någon annan form av anknytning till kommunen. Det spelar ingen roll om gåvan i rättslig mening är en muta eller inte.

- Som utgångspunkt ska anställda eller förtroendevalda tacka nej till att bjudas på måltider av utomstående om inte måltiden har ett naturligt samband med uppdraget och är en normal arbetslunch.
- Rena penninggåvor ska aldrig tas emot även om det skulle röra sig om mycket små belopp.
- Du ska även vara försiktig med att ta emot gåvor utan ekonomiskt värde, eftersom de ibland kan framstå som så attraktiva för mottagaren att de utgör en muta.
- Du får inte ta emot rabatter eller lån som inte riktar sig till samtliga anställda eller förtroendevalda i kommunen.
- Du får inte ta emot eller utnyttja erbjudanden om att använda fordon eller stugor för privat bruk.
- Bonuspoängsystem som erbjuds inom ramen för exempelvis tågresor ska endast användas i tjänsten.
- Du får inte ta emot förmåner som gäller testamentering eller överlåtelse av egendom till vänskapspriser.

## 3.4. Så ska du agera vid misstanke om mutbrott

### Bedömning

Då det kan vara svårt att veta vad som är en muta ska du som anställd eller förtroendevald följa en försiktighetsprincip. Först och främst ska du ställa dig följande frågor:

- Är detta en förmån och varför erbjuds den mig?
- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning/mitt beslutsfattande?
- Vad säger min arbetsgivare/gruppledare om jag tar emot förmånen?
- Skulle jag stå för det jag gör om det hamnar på en löpsedel?

Om du fortfarande är osäker på hur du ska hantera erbjudandet ska du kontakta din chef eller din gruppledare för att be denne göra en bedömning. Om varken du eller din chef/gruppledare kan avgöra huruvida det rör sig om en tillbörlig eller otillbörlig förmån ska du i enlighet med försiktighetsprincipen tacka nej till förmånen.

### Anmälan av misstänkt mutbrott

Om du misstänker att du eller någon annan i kommunen har blivit utsatt för försök till mutbrott ska du som anställd i första hand anmäla detta till din chef och i andra hand till din förvaltningschef. Du som är förtroendevald ska vända dig antingen till din gruppledare eller till polisen. Anmälan bör innehålla följande information:

- Vilken typ av oegentligheter det rör sig om

- Var och när i tid dessa oegentligheter har ägt rum samt hur länge det har pågått
- Vem eller vilka som är inblandade
- Dokumentation (om det finns)
- Kontaktinformation (frivilligt)

## 3.5. Konsekvenser av mutbrott

Du som anställd riskerar straffansvar vid mutbrott. Alingsås kommun har också anmälningsskyldighet om kommunen har skälig misstanke om att du inom ramen för din anställning har tagit emot en muta. Om brottet sker i tjänsten kan du som anställd dessutom dömas för tjänstefel.

### Kom ihåg

Det är viktigt att komma ihåg att det räcker med att *försöka* ta emot eller ge en muta för att det ska vara ett brott. Det är alltså tillräckligt att du som anställd eller förtroendevald visar att du är villig att ta emot eller behålla den otillbörliga förmånen för att den ska betraktas som en muta. Om den som ger bort en muta faktiskt får vissa fördelar från den som tar emot mutan spelar ingen roll. För att undgå risk för straff måste du som anställd eller förtroendevald därför aktivt tacka nej om du erbjuds en muta.

Tillämpa alltid försiktighetsprincipen om du är osäker.

## 4. Handel med inflytande

I likhet med förbudet mot mutor som kan påverka ens egen tjänsteutövning är det förbjudet att ta emot, få ett löfte om eller begära en otillbörlig förmån för att på något sätt påverka *någon annans* beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling i kommunen. Det är även förbjudet att på något sätt lämna, utlova eller erbjuda någon en otillbörlig förmån för att denne ska påverka någon annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling.

## 5. Jäv

### 5.1. Vad är jäv?

Jävsreglerna i kommunallagen gäller för både anställda och förtroendevalda och reglerar de situationer då någon anses ha ett sådant intresse i ett ärende att dennes opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig både till de som beslutar i ett ärende och de som handlägger eller bereder ärendet. För anställda finns det även jävsregler att förhålla sig till i förvaltningslagen.

Eftersom den kommunala verksamheten bygger på förtroende och utgår från objektivitetsprincipen är det av största vikt att samtliga anställda och förtroendevalda förhåller sig till jävsreglerna i sin anställning eller i sitt uppdrag. Förtroendet för en verksamhet är lätt att rasera och tar lång tid att bygga upp igen.

## 5.2. När är du jävig?

Utgångspunkten är att du som anställd eller förtroendevald är jävig om du eller någon närstående är sökande i ärendet eller om ärendets utgång har ett ekonomiskt eller annat starkt intresse för dig eller någon närstående.

Jävet innebär alltså att det uppstår risk för att du inte agerar objektivt vid handläggningen av ärendet. Det är viktigt att komma ihåg att det inte krävs att någon faktiskt drar fördelar genom sitt deltagande i handläggningen för att jäv ska föreligga. Det räcker alltså med att det finns förutsättningar för att du som anställd eller förtroendevald eller din närstående ska *kunna* utnyttja situationen för att en jävssituation ska föreligga.

En ledamot i kommunfullmäktige är jävig om denne deltar i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten själv, dennes make, sambo, förälder, barn eller syskon eller annan närstående.

Som nämndledamot, anställd eller förtroendevald revisor föreligger fler jävsgrunder än för dig som är ledamot i fullmäktige. Detta innebär att jäv föreligger om:

- Du är sakägare, part eller kan antas bli påverkad av beslutet i ärendet (sakägar-, parts- och intressejäv)
- Du är ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet. Med ställföreträdare menas dels de situationer då du agerar god man och förvaltare enligt föräldrabalken men även då du är firmatecknare för ett bolag (ställföreträdar- och ombudsjäv)
- En släkting eller annan närstående är sakägare, part, blir påverkad av beslutet eller är ställföreträdare eller ombud åt en part i ärendet (släktskaps- och närståendejäv)
- Du har deltagit i den slutliga handläggningen av ett ärende i en lägre instans (tvåinstanssjäv)
- Du deltar i eller närvarar vid handläggningen av ett ärende om tillsyn över en kommunal verksamhet som du själv är knuten till (tillsynsjäv)
- Det finns andra omständigheter som kan göra att din opartiskhet i ett ärende ifrågasätts (delikatessjäv)

## 5.3. Så ska du göra när du är jävig

Vad som faktiskt utgör en jävssituation kan ibland vara svårt att veta. Om du misstänker att du är jävig eller är osäker på om du är jävig ska försiktighetsprincipen tillämpas. Det innebär att du i första hand ska ta upp frågan för diskussion med din chef om du är

medarbetare och med nämnden eller fullmäktiges presidium om du är förtroendevald. Om det inte är möjligt ska du avstå från att delta i ärendehandläggningen.

Om jäv föreligger får du inte delta i handläggningen av ärendet eller uppdraget. Konkret innebär detta att du inte vidtar några som helst åtgärder i ärendet oavsett skede i ärendets handläggning eller beslutsfattande.

Det är viktigt att poängtera att det inte krävs att någon faktiskt drar fördelar genom sitt deltagande i handläggningen för att jäv ska föreligga. Det räcker alltså med att det finns förutsättningar för att du som anställd eller förtroendevald eller din närstående ska *kunna* utnyttja situationen för att en jävssituation ska föreligga. Oavsett om du är anställd eller förtroendevald i kommunen så är du själv ansvarig för att anmäla om det föreligger risk för jäv.

Försiktighetsprincipen ska också tillämpas i de situationer där jäv enligt lagen inte föreligger men omständigheterna i det enskilda fallet gör att det kan skada kommunens trovärdighet om du deltar i handläggningen av ett ärende.

## 5.4. Konsekvenser av oanmält jäv

Om du deltar i ett ärendes handläggning och är jävig kan beslutet överklagas och därigenom upphävas. Detta leder till att ärenden försenas och behöver göras om och beslutas på nytt. I vissa fall kan kommunen bli skadeståndsskyldig på grund av att jäv har förelegat. Detta gäller särskilt i fall av myndighetsutövning då förseningen på grund av jäv orsakar ekonomiska förluster för den som är part i ärendet.

### Kom ihåg

Kom ihåg att det är du själv som ansvarar för att anmäla att du är jävig och att alltid tillämpa försiktighetsprincipen när du är osäker om du är jävig eller inte.

## 6. Otillåten bisyssla

Kommunanställd personal får inte ha bisysslor som kan rubba förtroendet för deras opartiskhet, inverkar hindrande på arbetsuppgifterna eller som konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet. Detta förbud regleras dels i lag och dels i kollektivavtal. Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla. För att kunna bedöma om din bisyssla riskerar att rubba förtroendet för kommunen ska du alltid anmäla bisyssla till närmsta chef. För mer information se kommunens styrdokument *Riktlinjer bisysslor*.



## **6.1. Konsekvenser vid otillåten bisyssla**

Om en anställd vägrar att avsluta sin bisyssla trots uppmaningar från sin chef kan detta i förlängningen leda till arbetsrättsliga disciplinåtgärder eller uppsägning.