

Regler för att undvika mutor och korrupktion samt regler för representation

Antaget av kommunfullmäktige 2016-12-19 §133



1. Till Dig som är verksam i Danderyds kommun

1.1 Inledning

Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Medborgarnas förtroende för vår kommun fordrar att vi inte låter oss påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i vårt arbete.

1.2 Tillämpningsområde

Dessa regler gäller för förtroendevalda och anställda i Danderyds kommun. Reglerna om mutor hanterar frågan när kommunen eller en av kommunens anställda tar emot belöningar, gåvor eller liknande förmåner medan reglerna om representation tar sikte på situationer där kommunen bjuder en utomstående eller en av kommunens anställda. Reglerna om representation bygger på gällande bestämmelser i skattelagstiftningen. Reglerna gäller samtliga kommunala verksamheter inklusive verksamhet som bedrivs i annan associationsform, exempelvis aktiebolag.

1.3 Vad är korruption?

Korruption kan definieras som att någon utnyttjar sin ställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning¹. En form av korruption som kan förekomma är mutbrott, det vill säga givande och tagande av muta eller annan otillbörlig belöning (i fortsättningen benämnd mutbrott).

2. Regler om mutor

2.1 Vad säger lagen?

Tagande av muta (kallades tidigare mutbrott) begås när en förtroendevald eller anställd för sin egen eller för någon annans räkning tar emot en muta eller annan otillbörlig förmån för sin tjänsteutövning. Att en person begär en muta eller låter sig bli utlovad en muta är också ett brott. Med uttrycket "låter sig bli utlovad" avses att mottagaren uttryckligen accepterar ett löfte om muta. Även underlåtenhet från mottagarens sida att avböja löftet kan utgöra ett fullbordat brott, i de fall löftet uppfattas som allvarligt menat.

Givande av muta (kallades tidigare bestickning) är att lämna, utlova eller erbjuda en otillbörlig förmån till förtroendevald eller anställd. Att acceptera en begäran från en förtroendevald eller anställd om att få en otillbörlig förmån är också givande av muta.

Handel med inflytande innebär att det även är förbjudet att någon - i annat fall än som avses med bestämmelserna om tagande av muta och givande av muta - tar emot, godtar ett löfte om eller begär respektive lämnar, utlovar eller erbjuder någon en otillbörlig förmån för att påverka en tredje persons beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. I detta fall finns minst tre aktörer, den som ger en muta, den som tar emot den för att påverka en annan person att fatta ett visst beslut eller åtgärd och den som blir påverkad.

Straffskalan för de tre brotten sträcker sig från böter upp till fängelse i sex år beroende av hur grovt brottet är.

2.1.1 Vad innebär lagreglerna?

En *förmån* har i allmänhet ekonomiskt värde, t.ex. penninggåvor, rabatter, krediter. Även förmåner av icke-materiell art – t.ex. ordensutmärkelser eller förordande till en tjänst – kan utgöra förmåner i lagens mening, i vart fall så länge förmånen kan anses otillbörlig. Varje förmån som mottas för tjänsteutövning är givetvis inte

¹ Transparency International (TI) definierar korruption som "abuse of entrusted power for personal gain". Detta är Transparency International Sveriges (TIS) översättning av TI:s definition.

brottslig, men det kan sägas att det alltid är otillbörligt att ta emot något som är ägnat att framkalla en tacksamhetsskuld eller gör att mottagaren blir ekonomiskt beroende.

Den brottsliga handlingen (tagande och givande av muta samt handel med inflytande) kan inträda tidigare än vad många tror och någon förmån behöver faktiskt aldrig överlämnas för att en handling ska utgöra ett brott.

För att belöningen, förmånen eller gåvan ska anses som en muta krävs att den är *otillbörlig*. Någon definition om vad som menas med otillbörligt finns inte i lagtexten utan bestäms efter en samlad bedömning av alla omständigheter i det enskilda fallet. Generellt sett är det allvarligare att försöka påverka en person som arbetar i den offentliga sektorn. Det hjälper inte att mottagaren kan påvisa att hon/han inte låtit sig påverkas av förmånen. För att bedöma om en mottagen gåva eller förmån är otillbörlig bör man dels beakta vem som får gåvan/förmånen, dels värdet. Samma sak gäller för givande av muta, men där inträder straffbarhet redan när erbjudandet lämnas – det krävs alltså inte att någon tar emot erbjudandet, exempelvis en gåva, för att den som gett gåvan har begått en brottslig handling.

2.1.2 Vem omfattas av lagreglerna?

Lagreglerna omfattar alla anställda och uppdragstagare, oavsett om de är anställda i offentlig eller privat tjänst och oberoende av befattning eller anställningsform. Reglerna omfattar även förtroendevalda.

2.2 Syftet med kommunens regler

Agera lagligt

Avsikten med dessa regler är att beskriva hur lagregleringen påverkar oss i våra olika roller och förtydliga vad som gäller inom vår kommun.

Agera förtroendefullt

Även om ett visst agerande inte är direkt olagligt kan det vara förtroendeskadligt. Kraven på att en offentlig verksamhet (kommunal eller statlig) bedrivs rättsenligt är höga, inte minst för att det är viktigt att medborgarnas förtroende för myndigheters opartiskhet är orubbat.

2.3 När bör man vara extra försiktig

De här reglerna gäller för alla förtroendevalda, anställda och uppdragstagare i Danderyds kommun men nedan uppräknade grupper kan vara särskilt utsatta för mutor eller annan otillbörlig påverkan.

- Personal som arbetar med tillståndsgivning, inspektion, detaljplaneärenden eller annan form av **myndighetsutövning**
- Personal som arbetar med upphandling
- Inköpare som avropar på ramavtal
- Beställare av varor och tjänster
- Personal som beställer resor och arrangerar konferenser
- Chefer som har mandat att anlita konsulter
- Personal inom vård och omsorg
- Personal inom förskola och skola

2.4 Personlig vänskap

Reglerna blir särskilt viktiga att komma ihåg ifall man lär känna en affärsbekant, brukare eller annan i tjänsten så väl att det kan bli fråga om vänskap. Kraven är alltid detsamma, nämligen att uppträda sakligt och opartiskt.

Plats för eventuell sidfot

2.5 Hur ska vi göra?

2.5.1 Huvudregel

Ett bra sätt att undvika svåra gränsdragningsproblem är naturligtvis att helt undvika att ta emot gåvor och förmåner. I Danderyds kommun är regeln således att vi aldrig personligen ska ta emot någon form av belöning för vår tjänsteutövning från leverantör eller annan annat än i enlighet med dessa regler.

Vi får inte heller erbjuda någon en gåva eller förmån som är otillbörlig. Att göra detta kan betraktas som givande av muta, se 2.1. Vid representation ska kommunens regler för representation följas.

I de följande punkterna 2.5.2 – 2.5.9 beskrivs några situationer där frågor om mutor kan aktualiseras. Observera dock att det endast är typiska exempel och inte en uttömmande lista.

2.5.2 Måltider och julluncher

Som förtroendevald eller anställd ska man alltid tacka nej till att bjudas på måltider av utomstående om inte måltiden har ett naturligt samband med uppdraget och är av enklare slag samt inte förekommer allt för frekvent. Ett sådant samband kan finnas om den anställde har till uppgift att skapa eller behålla affärskontakter; om t.ex. en byggherre eller entreprenör vill visa ett i sammanhanget relevant projekt och bjuda på en enklare måltid är detta normalt tillåtet. Försiktighet ska dock iakttas om en och samma person eller grupp av personer ofta bjuder på lunch.

2.5.3 Kundträffar

Om ett utomstående företag som kommunen handlar med bjuder på en kundträff är det normalt tillåtet att delta om syftet med träffen är att utbyta information. Om det vid träffen bjuds på enklare förtäring innebär det inte att kundträffen därmed blir en muta. Det är dock viktigt att huvudsyftet är att ge information, inte vara en nöjestillställning. Beslut om vem som får delta i en kundträff tas alltid av närmast högre chef.

2.5.4 Studieresor, kurser och seminarier

Enligt vad som framgår av förarbetena till mutlagstiftningen anses det som otillbörligt om en anställd i offentlig sektor bjuds på en studieresa som omfattar mer än en dag. För att vara tillbörlig måste en resa/kurs/seminarium vara seriöst upplagd och ovidkommande nöjesarrangemang får i princip inte förekomma. Närmast överordnade chef beslutar vem som får delta.

2.5.5 Gåvor

I princip ska gåvor aldrig tas emot från utomstående. Det är alltid förbjudet att ta emot kontanter. Särskild restriktivitet gäller för de personer som tillhör en av riskgrupperna i punkt 2.3. Enklare gåvor i samband med helgdagar som jul eller påsk *kan* accepteras om gåvan kan fördelas till alla anställda på en enhet, avdelning eller förvaltningen, t.ex. att jul- eller påskgodis ställs ut i fikarummet.

Gåvor som av hävd brukar ges till lärare och annan personal på förskolor och skolor vid terminsslut är dock tillåtna så länge det gäller gåvor av enklare slag.

Som ett riktmärke gäller att tillåtna gåvor inte får vara värda mer än 1 % av prisbasbeloppet². Observera att beloppsgränsen inte är absolut så till vida att en gåva kan vara att anse som otillbörlig även om värdet av gåvan är ringa.

Kommunen har riktlinjer för när kommunen ger gåvor till sina anställda och förtroendevalda, se ”Riktlinjer för uppvaktning vid jämna födelsedagar, långvarig anställning m.m.”.

2.5.6 Tjänster

En muta kan även bestå i sidoleveranser av varor och tjänster från en leverantör eller annan utomstående, t ex reparation av bil eller hus. Detta är aldrig tillåtet.

² Prisbasbeloppet för 2017 är 44 800 kr.

2.5.7 Förmån och gåva i testamente

Anställda inom vårdområdet kan bli särskilt utsatta för att vårdtagaren vill ge belöning för ett gott utfört arbete. På detta område gäller nolltolerans. För att upprätthålla kravet på lika vård och lika bemötande inom omsorgen, måste personalen omedelbart säga ifrån vid sådana tillfällen. Det är inte heller godtagbart att en vårdtagare testamenterar egendom till anställda. Om en vårdare får veta att en vårdtagare tänker testamentera egendom till honom eller henne så ska vårdaren omedelbart klargöra för testatorn (vårdtagaren) att han eller hon inte får ta emot förordnandet. Den anställde bör avhålla sig från varje handlande som av testatorn kan uppfattas som ett samtycke till förordnandet. Ett tips är att den anställde berättar för sin närmaste chef att hon eller han tackat nej till ett förordnande och ber chefen dokumentera detta.

2.5.8 Rabatter och lån

Det är inte tillåtet att ta emot rabatter, följerbjudanden eller lån som inte riktar sig till samtliga anställda i kommunen. Rabatter inom ramen för en personalförening kan dock inte betraktas som otillbörliga, så länge alla anställda i kommunen har möjlighet att delta i föreningen.

2.5.9 Övriga erbjudanden, events, bonuspoäng m.m.

Det kan förekomma att förtroendevalda eller anställda i kommunen får erbjudanden i tjänsten om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika events på fritiden. Det kan vara fråga om att resa, att låna en sportstuga/segelbåt eller aktiviteter som t.ex. golftävlingar och biobesök. Det är inte tillåtet att acceptera sådana erbjudanden. Eventuella biljetter som skickats med erbjudandet ska återsändas till avsändaren.

Olika slags bonuserbjudanden såsom flygbonuspoäng för tjänsteresor och liknande tillfaller arbetsgivaren och ska endast användas i tjänsten.

2.6 Hur tackar man nej?

En vanlig fråga som uppkommer när en anställd erbjuds något av t.ex. en leverantör är hur man tackar nej. Det kan ofta upplevas som olustigt eller att man är oartig om man tackar nej till en förmån. Enklarest är att vänligt men bestämt tacka nej med hänvisning till dessa regler.

Tack, men vi i kommunen har regler som förbjuder mig att ta emot gåvor

3. Regler för representation inom Danderyds kommun

3.1 Utgångspunkter för kommunens representation

Representation får förekomma i sammanhang som gagnar kommunens intressen.

Kommunens representation ska präglas av måttfullhet och gott omdöme av den som utövar representationen.

Det är viktigt att representationen inte har sådan inriktning att den kan medföra förtroendeskada för kommunen och/eller den som deltar i representationen. Representationen ska hållas inom de ramar som anges i dessa regler.

3.2 Begreppet representation

3.2.1 Extern representation

Med extern representation avses värdskap som riktar sig utåt mot utomstående myndigheter, organisationer, företag och enskilda personer.

Med värdskap avses att kommunen bjuder på t.ex. måltider och annan förtäring, teaterbesök, museibesök, idrottsevenemang och liknande när kommunen vill visa uppskattning och gästfrihet

Plats för eventuell sidfot

3.2.2 Intern representation

Med intern representation avses kommunalt värdskap som riktar sig inåt mot förtroendevalda och anställda i Danderyds kommun.

Med värdskap avses att kommunen bjuder på t.ex. måltider och annan förtäring, personalfester, avtackningar och liknande när kommunen vill visa uppskattning.

3.3 Beslut om intern och extern representation

3.3.1 Gemensamma bestämmelser

Representation medges endast då det föreligger ett omedelbart samband med kommunens verksamhet. Sambandet avser både tidpunkt, plats och den eller de personer som representationen riktar sig mot.

All representation ska ske med iakttagande av måttfullhet och kommunens regler och beloppsgränser ska följas. Starksprit är som huvudregel inte tillåtet vid representation medan två glas vin eller två öl per person tillåts. Undantag kan medges för den representation som utövas av kommunstyrelsen, exempelvis vid officiella mottagningar eller utländska besök.

Försiktighet bör också iaktas beträffande ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. Detta gäller även vid intern representation såsom arbetsluncher, frukostmöten m.m.

3.3.2 Beslutsfattare

Representation för kommunens räkning beslutas av kommunstyrelsens ordförande, kommundirektör eller förvaltningschef. De kan, för varje enskilt representationstillfälle för sig, ge i uppdrag till någon av sina medarbetare att genomföra representation. Om någon som inte har rätt att representera enligt ovan ändå gör det är huvudregeln att den personen själv blir personligt betalningsansvarig för uppkomna kostnader. Observera att personalvårdsförmåner inte utgör representation varför kravet på godkännande enligt ovan inte gäller dessa.

Förvaltningschefen för produktionskontoret får ge en generell delegation till resultatenhetschefer att besluta om personalfest.

3.4 Dispens

I särskilda fall kan kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektör besluta om undantag från dessa regler (dispens). Skriftlig ansökan om dispens från dessa regler handläggs av kommunens ekonomichef. Dispens ska begäras för varje enskilt tillfälle och medges inte retroaktivt. Undantag från dessa regler utan dispens från kommunstyrelsens ordförande eller kommundirektör innebär att den som fungerat som värd blir personligt betalningsansvarig.

3.5 Extern representation

Vid extern representation ska antalet förtroendevalda och tjänstemän från Danderyds kommun vara skäligt i förhållande till antalet externa deltagare och bör inte överstiga antalet externa deltagare.

Exempel på extern representation:

- Måltid i samband med överläggningar med utomstående
- Förtäring i samband med egen arrangerad utbildning där även extern deltagare ingår t. ex personal från privata verksamheter
- Måltid vid arrangerande av studiebesök
- Tilltugg vid invigning av byggnad/verksamhet
- Gåva till samverkanspartner i samband med invigning av byggnad/verksamhet
- Gåva till arrangör vid studiebesök
- Marknadsföringsartiklar för utdelning vid studiebesök och dylikt

Avdrag för moms begränsas enligt skattelagstiftningen. Särskilda krav finns på redovisning av underlag.

Plats för eventuell sidfot

3.6 Intern representation

3.6.1 Allmänt

Med intern representation avses representation som enbart riktas till kommunens förtroendevalda och anställda.

Intern representation får förekomma vid följande tillfällen;

- *Personalfester* och andra personalsociala arrangemang. Personalfester ska dock inte förekomma fler än två gånger per år per förvaltning/resultatenhet.
- *Informationsmöten/personalmöten*. Dessa ska inte regelmässigt förläggas på ett sådant sätt att måltid ingår.
- *Uppvaktning* vid jämna födelsedagar, långvarig anställning osv. Kommunen har regler för denna typ av intern representation, se ”Riktlinjer för uppvaktning vid jämna födelsedagar, långvarig anställning, m.m.”
- *Studieresor och studiebesök*
- *Sammanträden med fullmäktige, kommunstyrelsen och övriga politiska organ*

Observera att intern representation som huvudregel ska förmånsbeskattas, se vidare under punkt nedan. Avdrag för moms begränsas enligt skattelagstiftningen. Särskilda krav finns på redovisning av underlag.

3.7 Förmånsbeskattning och personalvårdsförmåner

3.7.1 Förmånsbeskattning

Alla förmåner som utgått för tjänsten är i princip skattepliktig inkomst för mottagaren. Från denna huvudprincip finns det undantag varav några i inkomstskattelagen särskilt uppräknade förmåner. Ett annat undantag är personalvårdsförmåner.

Uppkommer kostnader för förmånsskattepliktiga representation ska den förvaltning där kostnaden uppkommit lämna underlag till löneavdelningen för beskattning av förmånen för den anställde. Förmånen är också ett underlag för arbetsgivaravgifter för arbetsgivaren, kommunen. Observera att kommunen inte har rätt till kompensation för den ingående mervärdesskatten (kommunkontosystemet) när det gäller inköp som en anställd ska förmånsbeskattas för.

3.7.2 Kostförmån

Om arbetsgivaren tillhandahåller kost är det en skattepliktig förmån för den förtroendevalde eller anställde. Även kost som fås vid övertidsarbete är skattepliktig. Från denna bestämmelse finns några undantag;

- Förmån av kost på allmänna transportmedel vid tjänsteresa och frukost på hotell eller liknande i samband med övernattning där under tjänsteresa ska inte tas upp, om kosten obligatoriskt ingår i priset för transporten eller övernattningen.
- Måltider vid *extern* representation är inte skattepliktiga.
- För *intern* representation gäller skattefrihet bara vid sammankomster som är tillfälliga och kortvariga. Av förarbetena framgår att en sammankomst anses kortvarig om den varar högst en vecka. En sammankomst anses tillfällig om det inte är fråga om möten som hålls regelbundet. Vidare krävs att det är gemensamma måltidsarrangemang. Möten för information om det löpande arbetet, möten för planering av det löpande arbetet, s.k.

Plats för eventuell sidfot

arbetsluncher och liknande räknas däremot *inte* som intern representation och är således skattepliktig.

För att i efterhand kunna visa att en sammankomst är hänförlig till representation, bör arbetsgivaren se till att upprätta och spara en dokumentation för mötet, t.ex. program, dagordning, deltagarförteckning, inbjudan etc.

Kostförmån värderas enligt en schablon som skatteverket bestämmer för varje taxeringsår.

3.7.3 Personalvårdsförmåner

Utöver det som faller inom ramen för kommunens regler för representation kan arbetsgivaren lämna vissa enklare så kallade *personalvårdsförmåner* skattefritt till sina anställda. Personalvårdsförmåner klassificeras inte som intern representation utan anses som en kostnad för verksamheten.

Personalvårdsförmåner är förmåner av mindre värde som syftar till att skapa trivsel och samhörighet i arbetet och en god psykisk och fysisk hälsa hos personalen eller som ges på grund av sedvänja inom den verksamhet som det är fråga om. För att förmånen ska räknas som en personalvårdsförmån måste förmånen rikta sig till hela personalen. Kännetecknande för personalvårdsförmåner är att de normalt tillhandahålls på arbetsplatsen. Undantag görs dock för vissa personalvårdsförmåner som av sedvänja tillhandahålls utanför arbetsplatsen, t. ex. personalutflykter eller motionsförmåner.

Exempel på personalvårdsförmåner:

- Kaffe, te och frukt i personalrum
- Tårta vid anställds födelsedag/avslut
- Kaffebröd i samband med interna möten

3.8 Kurser, konferens och resor

För kurser, planeringskonferenser och liknande arrangemang gäller följande. Minst 6 timmar per hel dag ska utgöras av arbete alternativt tre timmar per dag vid så kallade lunch till lunch konferenser. Eventuella måltidsarrangemang ska vara gemensamma och ingå som en naturlig del av kursen/konferensen.

Resor bokas först och främst via kommunens upphandlade resebyrå. Observera att resor utanför EU/Norden ska beslutas av kommundirektören innan resan bokas.

Exempel:

- Personalutbildning
- Kurser samt arvode till extern föreläsare
- Konferens
- Lokala resor i tjänsten
- Resor i tjänsten med tåg och flyg
- Hotell och logi inom Sverige
- Hotell och logi utomlands

Fullt momsavdrag gäller. Särskilda krav finns på redovisning av underlag.

3.9 Gåvor m.m.

I kommunens personalhandbok finns riktlinjer för uppvaktning vid jämna födelsedagar, långvarig anställning, m.m. Via skatteverkets hemsida kan aktuell uppgift inhämtas om beloppsgränser för gåvor. Tänk på att gåvor utöver dessa gränser innebär förmånsvärdebeskattning för mottagaren och arbetsgivaravgifter för arbetsgivaren.

Exempel:

- Gåva vid anställds födelsedag och pensionsavgång
- Julklapp, minnesgåva och blommor till anställda
- Invigning av andra myndigheters/företags lokaler

Plats för eventuell sidfot

- Vid egna arrangemang och officiella besök
- Studiebesök
- Priser vid idrottstävlingar etc.
- Vänortsverksamhet
- Blommor till extern part

Avdrag för moms begränsas enligt skattelagstiftningen. Särskilda krav finns på redovisning av underlag.

3.10 Redovisning av underlag och sammanställning momsavdrag

Vem som attesterar kostnader framgår av kommunens beslutade Reglemente för kontroll av ekonomiska transaktioner – Attestreglemente.

Leverantörer fakturerar alltid fullt momsbelopp oavsett om kommunen har avdragsrätt för hela momspåslaget eller inte. Avdrag för moms vid extern och intern representation är maximerat enligt skattelagstiftningen. För en förteckning över aktuella momsavdrag vid olika typer av representation se information på kommunens intranät.

3.11 Uppföljning

Ansvar för uppföljning reglerna om representation efterlevs ligger på respektive nämnd och ingår i den interna kontrollen. För internkontroll ansvarar kommundirektör och respektive förvaltningschef. På en övergripande nivå har ekonomiavdelningen ett ansvar för att tillräckliga kontroller genomförs. Noterade brister gällande representation anmäls till ansvarig förvaltningschef och till kommundirektören.

4. Misstankar om allvarliga oegentligheter eller brottslighet - visseblåsarfunktion

4.1 Vad är en visseblåsare?

Visseblåsare är ett engelskt begrepp, ”Whistleblowers”, som avser personer som slår larm om korruption eller andra oegentligheter, oftast hos sin arbetsgivare eller hos en myndighet.

4.2 Danderyds kommuns visseblåsarfunktion

Utgångspunkten är att varje medarbetare i första hand ska kunna ta upp eventuella misstankar om oegentligheter med sin chef. Förtroendevalda kan i första hand ta upp sina misstankar med respektive partis gruppleddare.

Om en anställd av olika skäl inte vill kontakta sin chef med sina misstankar om allvarliga oegentligheter eller brottslighet kan han eller hon vända sig till kommundirektören eller kommunjuristen för vidare utredning och ställningstagande. Finns misstanke om brott överlämnas anmälan och funktionens utredning även till polisen.

Följande är exempel på allvarliga oegentligheter som kan anmälas:

- mutbrott
- jäv
- tjänstefel
- brott mot tystnadsplikt
- brottslighet riktad mot kommunen såsom förskingring, stöld eller trolöshet mot huvudman
- förtroendeskadliga bisysslor