



HELSINGBORG

2023-09-19  
POLICY  
DNR:00268/2023  
SID 1(6)

# Policy mot mutor

PROGRAM PLAN **POLICY** RIKTLINJER

## Helsingborgs stads styrdokument

### **Aktiverande**

syftar till förändring och utveckling

PROGRAM – anger långsiktiga ambitioner och viljeinriktningar

PLAN – anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar

### **Normerande**

reglerar befintlig verksamhet och vårt förhållningssätt till en given situation

POLICY – anger principer och vägledning

RIKTLINJE – anger absoluta gränser och ska-krav

**Beslutat av:** Kommunfullmäktige

**Datum:** 19 september 2023, § 136

**Dokumentet gäller för:** Hela staden

**Dokumentansvarig:** Stadsledningsförvaltningens juridiska enhet



## 1 Inledning

År 2035 ska Helsingborg vara den skapande, pulserande, gemensamma, globala och balanserade staden för människor och företag.

Anställda och förtroendevalda i en kommun är ofta i kontakt med ett stort antal människor och företag i olika sammanhang. Vid sådana kontakter kan anställda eller förtroendevalda bli erbjudna förmåner (mutor) eller utsättas för påverkan av olika slag. Försök till mutbrott eller påverkan strider mot lagen och riskerar att underminera allmänhetens förtroende för staden. För att tydliggöra gällande regler och motverka förekomsten av mutor inom stadens verksamheter har denna policy tagits fram.

## 2 Policy mot mutor

- Anställda och förtroendevalda verkar på kommunmedlemmarnas uppdrag och ska iaktta saklighet och opartiskhet i sin tjänste- och uppdragsutövning.
- Anställda och förtroendevalda ska i sin tjänste- och uppdragsutövning inte låta sig påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sitt arbete, till exempel genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.
- Anställda och förtroendevalda ska agera på ett sådant sätt att misstanke om mutor inte uppstår.
- Varje nämnd och dess förvaltning ansvarar för att denna policy följs och implementeras i verksamheten.

### 2.1 Omfattning

Policyn omfattar samtliga anställda vid stadens förvaltningar och förtroendevalda.

Policyn gäller inte för personalsociala åtgärder inom en verksamhet.

### 2.2 Förhållningssätt

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla företrädare för staden. Den som blir erbjuden en förmån eller gåva bör därför ställa sig frågan: Hur uppfattas situationen utifrån, det vill säga, är handlingen försvarbar?

Anställda och förtroendevalda ska betrakta varje förmån från utomstående företag eller privatpersoner som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänste- eller uppdragsutövningen. De som arbetar med myndighetsutövning och de som arbetar med upphandling, inköp och inom omsorgsområdet måste vara särskilt försiktiga. En otillbörlig förmån blir inte tillåten genom att en chef godkänner den, varje anställd och förtroendevald har själv ett ansvar för sitt agerande.



### **2.3 Mutbrott – givande och tagande av muta**

Bestämmelserna om givande och tagande av muta finns i 10 kap 5 a-d §§ och 10 § samt 20 kap 5 § brottsbalken. Alla anställda och förtroendevalda omfattas av dessa regler. Av lagen framgår i korthet att den som tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av sin anställning eller sitt uppdrag kan dömas för tagande av muta. På motsvarande sätt kan den som lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån dömas för givande av muta. En förutsättning för straffansvar är att förmånen anses vara otillbörlig. Det finns inga fastställda beloppsgränser som anger vad som är otillbörligt. En bedömning måste därför göras från fall till fall.

Lagen gäller också att ta emot, godta ett löfte om eller begära en otillbörlig förmån för att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Likaså om det handlar om att lämna, utlova eller erbjuda någon en otillbörlig förmån för att han eller hon ska påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling (indirekt påverkan).

För att undvika svårigheterna med gränsdragning bör anställda och förtroendevalda som huvudregel avstå från att ta emot förmåner och gåvor. Vid bedömningen av vad som anses vara mutbrott ställs särskilt höga krav på offentligt anställda och förtroendevalda.

### **2.4 Vad kan vara tillåtet och vad är inte tillåtet**

Nedan följer exempel på vad som kan vara tillåtet eller inte tillåtet, observera att förteckningen inte är fullständig. Andra situationer kan förekomma som också kan vara en muta.

#### **2.4.1 Måltider**

Det är tillåtet att bli bjuden på en enklare måltid med dryck (såsom dagens rätt till normalpris) av företag eller privatperson om måltiden har ett tydligt samband med tjänsten eller uppdraget. Sådana måltider får inte förekomma systematiskt.

Dyrare måltider eller middagar får inte tas emot. Sådana betalar den anställde själv.

#### **2.4.2 Kundträffar**

Det är tillåtet att delta i kundträffar som ett utomstående företag anordnar om huvudsyftet med träffarna är att utbyta information som kan vara till nytta för staden. Vidare är det tillåtet att det förekommer viss underhållning och att det bjuds på enklare förtäring vid träffarna.

#### **2.4.3 Studieresor och konferenser**

Det är inte tillåtet att bli bjuden på en studieresa eller konferens av utomstående verksamhet. Är det en studieresa eller konferens som är viktig för staden att delta i ska staden stå för samtliga kostnader såsom resa, hotell och måltider.



#### **2.4.4 Gåvor**

Det är inte tillåtet att emot gåvor från utomstående företag eller privatpersoner.

Det är inte tillåtet att ta emot penninggåvor eller presentkort.

Enklare uppvaktning i samband med högtidsdagar, helger, sjukdom eller liknande kan vara tillåtet att ta emot. Detsamma gäller enklare reklamartiklar.

#### **2.4.5 Tjänster**

Det är inte tillåtet att som privatperson ta emot en tjänst till underpris eller utan att betala, som utförs av en leverantör till staden.

#### **2.4.6 Rabatter och lån**

Det är inte tillåtet att ta emot erbjudanden om lån. Vidare är det inte tillåtet att ta emot rabatter och följderbjudanden om dessa inte erbjuds till alla anställda i staden.

#### **2.4.7 Övriga erbjudanden**

Bonuserbjudanden i samband med exempelvis resor och övernattningar på hotell ska tillfalla arbetsgivaren (till exempel SJ prio, SAS eurobonus med flera). Erbjudanden från utomstående företag och privatpersoner om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang till exempel konserter, golftävlingar och fotbollsmatcher bör anställda och förtroendevalda inom staden tacka nej till.

Det är inte tillåtet att ta emot erbjudanden om en resa, lån av sommarstuga, segelbåt eller liknande från utomstående företag och personer. Att ett visst erbjudande gäller under den anställdes eller den förtroendevaldes semester eller fritid saknar betydelse.

#### **2.4.8 Att representera staden**

Vid vissa tillfällen kan en anställd eller förtroendevald representera staden gentemot offentlig verksamhet, näringslivet eller i samband med internationella kontakter. Vid sådana situationer kan det vara nödvändigt att inta en mindre restriktiv hållning till förmåner och erbjudanden än vad som anges ovan. Avstämning ska vid sådana tillfällen göras med närmaste chef eller motsvarande.

### **2.5 Rutin vid misstänkt eller upptäckt mutbrott**

Den som misstänker att ett erbjudande eller en gåva strider mot dessa riktlinjer ska avvisa eller skicka tillbaka erbjudandet eller gåvan. Om detta inte är genomförbart ska närmaste chef informeras, som i sin tur ska avgöra hur erbjudandet/gåvan ska hanteras. Vid misstanke om att det förekommer mutor i stadens verksamhet, ska detta anmälas till närmaste chef, förvaltningschef, HR-funktion eller genom stadens visseblåsarfunktion.

Om en anställd ger eller tar emot mutor kommer arbetsrättsliga åtgärder att vidtas. Detta görs av närmaste chef i samråd med HR-avdelningen. Vid tveksamhet om ett erbjudande eller en gåva är tillåten eller inte ska kontakt tas med en överordnad eller stadsjuridiska enheten på stadsledningsförvaltningen.



### **3 Ansvar och uppföljning**

Stadsledningsförvaltningens juridiska enhet ansvarar för att policy aktualiseras vid behov.

