

 HEDEMORA KOMMUN Skapad av: Oksana Lukina, utredare och Ann-Christine Östlund Bäcke Hag kommunjurist vid Kommunstyrelseförvaltningen	STYRDOKUMENT		Sida 1(23)
	Datum 2023-02-12	Diarienummer: KS058-23 003	
	Giltighet fr o m: 2023-05-09	Senast reviderad:	
Godkänt/antaget av: Kommunstyrelsen, 2023-05-09, § 69			
Dokumentansvarig: HR - chef			

Riktlinje för arbete mot korruption och otillåten påverkan

Dok. Kategori:	Riktlinjer
Stadie:	Beslutad
Gallring:	Bevaras
Kort beskrivning:	Riktlinjen syftar till att skapa en gemensam norm och kultur i arbetet mot korruption och otillåten påverkan i Hedemora kommun och anger vad som ska uppnås och hur det ska uppnås. Den kan ange typ av åtgärder och rekommenderar vilka tillvägagångssätt/metoder som bör väljas i verksamheterna. Den skapar även medvetenhet om definitioner, risker, varningssignaler och incidenthantering.





Globala målen – Agenda 2030

Mål 16 i Agenda 2030 handlar om Fredliga och inkluderande samhällen. Fredliga samhällen och frihet från våld utgör både ett mål och ett medel för hållbar utveckling. En väl fungerande statsförvaltning med ansvarsfulla institutioner, transparens och rättsstatens principer har alla ett fundamentalt egenvärde. De utgör grund för god samhällsstyrning inklusive korruptionsbekämpning och är viktiga drivkrafter för utveckling. Alla människor är lika inför lagen och ska ha lika tillgång till rättvisa samt ska ha möjlighet att utöva inflytande och ansvarsutkrävande över beslutsfattare. God samhällsstyrning och rättsstatens principer är grundläggande mål och medel för utveckling. Begreppen demokrati och de mänskliga rättigheterna återfinns inte uttryckligen under mål 16. Dessa begrepp förekommer dock tydligt i den politiska deklARATIONEN i 2030-agendan.

Delmål i mål 16

16.5 Väsentligt minska alla former av korruption och mutor.

Innehållsförteckning

Inledning och bakgrund	3
Syfte	4
Definitioner.....	4
Omfattning och begränsningar.....	5
Grundläggande principer.....	6
Vad är en förmån och vad är inte en förmån utifrån korruptionssynpunkt?.....	8
Hur och när kan förmåner ges och tas emot?.....	8
Aktuella grundlagar, lagar och lagrum som berör korruption och otillåten påverkan.....	12
Olika former av korruption.....	13
Andra former av maktmissbruk som inte är brottsliga.....	15
Varningssignaler.....	16
Otillåten påverkan.....	18
Otillåten påverkan kriminella.....	19
Rapportering av och agerande vid misstänkt korruption, andra former av maktmissbruk som inte är brottsliga och otillbörlig påverkan.....	20
Hedemora kommuns förebyggande arbete för att motverka korruption och otillåten påverkan...21	
Hänvisning till vägledande dokument.....	23

Riktlinje för arbete mot korruption och otillåten påverkan

Denna riktlinje gäller för hela kommunkoncernen. När Hedemora kommun alt. kommunen nämns i denna riktlinje menas hela kommunkoncernen. Riktlinje rörande hot och våld och Riktlinje för hantering av hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda kompletterar denna riktlinje i delen som rör otillåten påverkan.

Källor för denna riktlinje framgår av rubriken Hänvisning till vägledande dokument, nedan, och Hedemora kommuns styrdokument. Innehållet är bearbetat, justerat, och anpassat för Hedemora kommun och utifrån ändrad lagstiftning.

Inledning och bakgrund

En förtroendevald, anställd eller uppdragstagare inom det offentliga får aldrig missbruka sin ställning. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet och medborgarnas förtroende för det offentliga fordrar att de som verkar i denna inte låter sig påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i arbetet. Det är därför nödvändigt med nolltolerans mot korrupt eller olämpligt beteende, missbruk av förtroende såsom kringgående av bestämmelser, utnyttjande av det skattefinansierade välfärdssystemet och kriminalitet. Tilltron till demokratiska institutioner bygger på att medborgarna uppfattar institutionerna som opartiska och sakliga. Korruption och otillåten påverkan ger ekonomiska konsekvenser och påverkar legitimiteten för det politiska systemet, synen på förtroendevalda och anställda samt kommunens varumärke. Det är därför viktigt att det finns en medvetenhet om gällande regelverk, risker, varningssignaler och kunskap om vad man ska göra om man misstänker eller upptäcker korrupta händelser (incidenthantering).

Förtroendevalda, anställda och uppdragstagare i Hedemora kommun verkar på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. I sitt uppdrag/anställning har man därför ett särskilt ansvar för att bekämpa alla former av korruption och otillbörlig påverkan samt upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet.

Arbetet med att motverka korruption och otillbörlig påverkan innebär, förutom den enskilde förtroendevaldas/anställdas/uppdragstagarens personliga ansvar, att Hedemora kommun måste organisera sina verksamheter väl och använda sig av adekvata och effektiva metoder i arbetet mot korruption och otillbörlig påverkan.

Hedemora kommunkoncerns gemensamma värdegrund KRAM beskriver hur förtroendevalda, anställda och uppdragstagare ska förhålla sig till det gemensamma uppdraget: Kundfokus, Respekt, Ansvar och Mod.

Som förtroendevald, anställd och uppdragstagare i Hedemora kommunkoncern representerar man demokratis grundläggande värderingar och arbetar med **Kunderna i fokus**. Man arbetar på medborgarnas uppdrag, **bemöter alla i sin omgivning med Respekt** och arbetar för mänskliga rättigheter och efterlevnad av rättsstatsprincipen. Det innebär att man tar **Ansvar för att upprätthålla en god samhällsstyrning** fri från korruption och otillåten påverkan och visar **Mod genom att i sitt arbete tar eget ansvar och agerar för att motverka och bekämpa dessa fenomen**. Alla människor är lika inför lagen och ska ha lika

tillgång till rättvisa och möjligheter att utöva inflytande och ansvarsutkrävande över beslutsfattande.

Syfte

Denna riktlinje syftar till att konkretisera Hedemora kommuns styrdokument Policy mot korruption och otillbörlig påverkan genom att förtydliga begrepp, ge rekommendationer om metoder och hur arbetet mot korruption och tillbörlig påverkan ska bedrivas samt ge en översiktlig beskrivning av grundläggande komponenter för att förebygga och hantera risker.

Definitioner

Bisysslor	Varje syssla, tillfällig eller stadigvarande som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet.
Förmån	En gåva, belöning eller motsvarande av materiellt eller immateriellt värde.
Jävsregler	Jävsregler syftar till att förhindra att felaktiga eller partiska beslut fattas och även till att undanröja varje misstanke om att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning. Jävsregler återfinns i kommunallagen och förvaltningslagen.
Korruption	<p>Begreppet korruption finns inte i svensk lag. Det finns olika definitioner i Sverige och internationellt. Hedemora kommun följer en bred definition av begreppet korruption enligt nedan.</p> <p>Statskontoret och Riksrevisionen: Korruption är att utnyttja en offentlig ställning för att uppnå otillbörlig vinning för en själv eller andra. Korruption kan vara olagliga handlingar, men också olämpligt agerande.</p> <p>SKR: Otillbörlig utnyttjande av den offentliga positionen för att uppnå privata fördelar; en otillbörlig sammanblandning mellan det offentliga uppdraget och privata intressen.</p> <p>Korruption omfattar en bred uppsättning av oönskade beteenden och förseelser. Begreppet omfattar alltifrån sådant som uppfattas som olämpligt (oetiskt, strider mot krav på objektivitet och liknande principer i regeringsformen, förvaltningslagen och lagen om offentlig anställning) till sådant som är olagligt. Exempel på korruption: vänskapskorruption (korruption utan krav på ersättning eller motprestation), jäv, kriminaliserande handlingar t ex mutbrott (muta – gynnandet sker mot ersättning), trolöshet mot huvudman, bedrägeri, svindleri, stöld och andra tillgreppsbrott samt i vissa fall tjänstefel.</p>
Oegentligheter	Oegentligheter är ett nära besläktat begrepp som delvis överlappar korruptions begreppet. Oegentligheter är oönskade beteenden eller handlingssätt hos förtroendevalda, anställda och uppdragstagare som har konsekvenser för verksamheten eller verksamhetens anseende.
Otillbörlig	En fördel som uppstår på osaklig grund.
Otillåten påverkan/ otillbörlig påverkan	Samlingsbegrepp för olika typer av påtryckningar som offentliganställda och förtroendevalda riskerar att utsättas för och som inkluderar olika typer av trakasserier, hot, våld och korruption. Det handlar om att personer försöker påverka och skaffa sig kontroll över den offentlige funktionären och dennes uppdrag eller tjänsteutövning. En händelse betecknas som otillåten påverkan

	<p>om den drabbade uppfattar att syftet var att påverka tjänsteutövningen/uppdraget.</p> <p>Otillåten påverkan kan innebära brottsliga handlingar men också handlingar som inte är brott i juridisk mening.</p> <p>Otillåten påverkan kan ta sig olika uttryck:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trakasserier – grova förolämpningar, obehagliga mail, sms eller samtal, skuldbeläggning, olovlig filmning och fotografering, olovliga anspelningar • Hot – hot om våld, dödshot, hot mot anhöriga eller utpressning • Våld – knuff eller liknande, sparkar eller slag • Korruption – otillbörliga erbjudanden eller otillbörliga relationer <p>Otillåten påverkan innebär ett säkerhetsproblem i verksamheten och ett demokratiproblem för samhället.</p> <p>Gränsen mellan en ”tillåten/tillbörlig” och en ”otillåten/otillbörlig” förmån är flytande och kan växla från tid till annan liksom mellan olika verksamhetsområden.</p> <p>Den som är offentliganställd bör betrakta varje förmån som otillåten om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.</p>
Representation	Representation är ett samlingsbegrepp för utgifter i relation mellan parterna för att främja verksamheten. Representation kan vara kostnader för luncher, middagar eller evenemang, ibland i kombination med presentartiklar.
Sakligt och opartiskt	Man verkar utan någon som helst hänsyn till personliga intressen.

Omfattning och avgränsningar

Riktlinjen begränsar sig till att omfatta endast frågor kring korruption och otillåten påverkan. Den behandlar således inte förmåner ur ett skattemässigt perspektiv, t ex om en förmån är att betrakta som skattepliktiga förmåner eller inte. Den behandlar inte heller företeelser som av andra perspektiv än utifrån korruption och otillåten påverkan kan betraktas som oetiska och olämpliga utifrån att man som förtroendevald, anställd eller uppdragstagare verkar i en offentlig verksamhet, som betalas helt- eller delvis av skattemedel.

Utöver att riktlinjen baserar sig på grundlag och andra lagar tangerar och/eller kompletterar den även andra styrdokument som antagits i Hedemora kommun.

Tangerande och/eller kompletterande styrdokument som direkt eller indirekt verkar mot korruption och otillåten påverkan:

- Policy mot korruption och otillbörlig påverkan
- Riktlinje rörande hot och våld
- Riktlinje för hantering av hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda i Hedemora kommun
- Riktlinje för intern rapporteringskanal för visselblåsning

- Rutin för intern mottagningsfunktion för kommunens visseblåsarfunktion
- Policy för bisysslor
- Rutin för bisysslor
- Riktlinje för hantering av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier
- Riktlinje för föreningsbidrag, sponsringsbidrag och Idéburet offentligt partnerskapsavtal (IOP) och extern uppvaktning vid jubileum, etableringar, invigningar samt för goda idrottsliga gärningar.
- Reglemente för internkontroll
- Riktlinje för internkontroll

Policy mot bisysslor och Rutin för bisysslor samt Riktlinje för hantering av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier gäller inte helägda kommunala bolag, utan de har antagit egna motsvarande styrdokument.

Grundläggande principer

Grundläggande principer som gäller i arbetet mot korruption och otillåten påverkan:

- **Professionalitet och seriositet – förtroende och integritet**
 - Anställda, förtroendevalda och uppdragstagare verksamma inom offentlig verksamhet som är helt eller delvis offentligt finansierad verkar på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. Det ställer höga krav på förtroende och integritet. Man får aldrig missbruka sin ställning. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden inom det offentliga.
 - Kommunens verksamheter får endast genomföra aktiviteter som är förenliga med den kommunala kompetensen enligt kommunallagen. Det är viktigt med ett likvärdigt och professionellt bemötande. Det förutsätts att de lagar, regler och styrdokument som verksamheterna omfattas av respekteras och följs. Ovidkommande hänsyn, såsom personliga känslor och åsikter, får inte påverka yrkesutövandet.
 - Tips! Tänk alltid på vilka signaler ditt agerande sänder utifrån ett förtroendeperspektiv.
- **Transparens**
 - Förmåner ska ges öppet. Det innebär att en förmån ska riktas direkt till mottagarens arbets- eller uppdragsgivare eller vara förenlig med denna riktlinje.
 - Ett godkännande från mottagarens arbetsgivare att ta emot en förmån är inte tillräckligt för att det ska vara tillåtet att ge respektive ta emot förmånen utan förmånen måste också vara måttfull.
 - Verksamma inom kommunen ska aktivt verka för att skapa en öppen och transparent kultur genom att bl a uppmuntra till att rapportera om oegentligheter

och avvikelser från gällande lagstiftning, kommunens regelverk, styrdokument och värdegrund.

- Tänk på! Alla erbjudanden om eller mottagna förmåner till enskilda anställda inom verksamheterna bör **dokumenteras**.

- **Måttfullhet**

- Kravet på måttfullhet innebär att en förmån inte får framstå som beteendepåverkande på mottagaren eller deltagaren. Huruvida en förmån är måttfull avgörs i första hand av förmånens ekonomiska eller personliga värde för mottagaren.
- Måttfullhet bedöms utifrån hela arrangemanget. Ett i sig måttfullt arrangemang kan ses som beteendepåverkande om det sker vid upprepade tillfällen. Om flera förmåner erbjuds till en och samma tjänsteperson eller uppdragstagare ska dessa förmåner bedömas i ett sammanhang. En uppdelning av belopp på flera delar bedöms utifrån den totala summan. En förmån som är sedd för sig är måttfull är alltså inte måttfull om den tillsammans med andra förmåner riktade till samma mottagare ökar risken för att mottagaren ska påverkas i sitt arbete eller uppdrag.

När det ska bedömas om en förmån är måttfull ska följande omständigheter beaktas.

- **Mottagare**

Det är betydelsefullt vilken anställning eller vilket uppdrag mottagaren av förmånen har. Vissa tjänsteställningar har särskilt höga krav på skydd för integriteten. Detta gäller t ex personer som arbetar med eller kan fatta beslut rörande myndighetsutövning, offentlig upphandling, inköp och avtalsförvaltning. Även vissa sektorer har särskilt höga krav på skydd för integriteten, t ex vård- och omsorg. Mottagarens position i förhållande till givaren är också av betydelse. Det är en varningsflagga om en förmån ges till en mottagare i nära anslutning till beslut som berör givaren.

- **Förmånen**

Risken för att en förmån ska bedömas som otillåten ökar med förmånens ekonomiska eller personliga värde liksom med antalet förmåner till samma mottagare. I allmänhet ska därför försiktighet iakttas när det gäller förmåner av inte obetydligt värde, förmåner som förekommer frekvent och förmåner med personligt värde.

- **Arbetskoppling**

Risken för att en förmån ska bedömas som otillåten ökar om förmånen är av ett sådant slag att den saknar anknytning till mottagarens arbetsuppgifter. Det är därför av betydelse om förmånen har ett tydligt samband med och ingår som ett naturligt och nyttigt led i mottagarens arbete.

Vad är en förmån och vad är inte en förmån utifrån korruptionssynpunkt?

I begreppet uppdragstagare nedan inkluderas även förtroendevalda.

En förmån är en gåva eller belöning eller motsvarande som har ett materiellt eller immateriellt värde för mottagaren. Förmåner kan ha många olika former.

För att det ska vara en förmån utifrån korruptionssynpunkt ska:

- den ges till en arbetstagare eller uppdragstagare från **någon annan än** arbetsgivaren eller uppdragsgivaren,
- vara något som arbetstagaren eller uppdragstagaren skulle ha stått kostnaden för själv och
- givandet av förmånen ha samband med utförandet av arbetstagarens arbete eller uppdragstagarens uppdrag (tjänste- eller uppdragssamband).

Det räknas **inte** som förmån om:

- förmånen ges mellan t ex vänner utan att det finns någon koppling till en anställning eller ett uppdrag. För att förmånen ska undantas ska den ha sin grund uteslutande eller i allt väsentligt i något **annat** förhållande än tjänste- eller uppdragssambandet,

Exempel: A och B är barndomsvänner. B arbetar i ett företag som levererar tjänster till A:s arbetsgivare. På grund av vänskapsbandet bjuder B på sin födelsedag A på middag. Middagen är ingen förmån.

- varan och/eller tjänsten har obetydligt ekonomiskt eller personligt värde som förekommer vid normalt arbetsrelaterat umgänge, t ex kaffe och kaffebröd/frukt i samband med ett arbetsmöte, undantag vid myndighetsutövning och genomförande av en offentlig upphandling,
- rabatter har förhandlats fram inom ramen för en personalförening, så länge samtliga anställda i den berörda verksamheten har möjlighet att delta i föreningen,
- en arbetsgivare har förhandlat fram rabatter och/eller erbjudanden hos ett företag för samtliga anställda hos arbetsgivaren. *Rabatten utgör då inte en förmån utifrån korruptionssynpunkt, men kan eventuellt anses som skattepliktig förmån.*

Är det otillåtet att ge och ta emot en förmån, får förmånen inte heller erbjudas eller utlovas respektive begäras eller accepteras.

En förmån kan vara en **tillåten förmån** eller en **otillåten förmån**. I vissa fall kan förmåner innebära mutbrott, men även förmåner som inte är olagliga kan vara olämpliga och leda till förtroendeskada såväl i en enskild situation som för kommunen i stort.

Hur och när kan förmåner ges och tas emot?

Av domstolsavgöranden framgår att skyddsintresset för mutbrott (korruption) inom den offentliga sektorn är kommunens integritet samt att allmänheten ska kunna förlita sig på att det offentliga bedriver sin verksamhet med absolut hederlighet och opartiskhet.

En förmån är otillåten om den är av beteendepåverkande natur, t ex den påverkar eller riskerar att påverka mottagarens beslut eller sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter, t ex en gåva av inte obetydligt ekonomiskt eller personligt värde för mottagaren. Bedömningen får göras från fall till

fall. Bedömningen av om det är tillåtet att ge eller ta emot en förmån skiljer sig beroende på tillfälle och vem som är mottagare.

En förmån kan ges direkt till en arbetstagare eller uppdragstagare, men en förmån kan även ges till någon annan eller genom någon annan.

Exempel: A ansvarar för genomförandet av en upphandling. A ber en potentiell anbudsgivare om sponsringspengar till A:s barns idrottslag. Upplägget utgör en förmån till A.

Den som är offentliganställd bör betrakta varje förmån som olämplig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen eller leda till otillåtet gynnande för egen eller sina närmastes del på de allmännas bekostnad.

Ett sätt att undvika gränsdragningsproblematik är att helt undvika att ta emot gåvor och förmåner.

Om gåva erbjuds som egentligen är för dyrbar att acceptera men där sedvanligt umgänge förutsätter att den tas emot, ska man snarast lämna gåvan till behörig chef för beslut om hur kommunen ska ta hand om den.

OTILLÅTNA FÖRMÅNER

Exempel:

- penninggåva, presentkort, värdepappersgåva och liknande som är att jämställa med kontanter,
- drinks,
- penninglån, ställande av säkerhet (borgensåtagande), eftergift av fordring, amortering, ränta, köpeskilling och liknande villkor som inte är marknadsmässiga, skuldtäckning,
- lån av saker för privat bruk,
- testamentariska förordnanden till annan än kommunen,
- arbete med leverans av varor eller tjänst för privat ändamål och på villkor som inte är marknadsmässiga,
- varor för privat ändamål, t ex privata inköp till "självkostnadspris" från kommunens leverantörer,
- tjänster för privat ändamål, privata inköp till "självkostnadspris" från kommunens leverantörer,
- privata rabatter av varor och tjänster,
- något som är förenat med villkor om motprestation och inte är godkänt av mottagarens arbets- eller uppdragsgivare,
- dold provision och/eller provision till anställd eller uppdragstagare (det vill säga annan än kommunen),
- rätt att använda fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk,
- varuprover från leverantörer,
- aktiviteter och biljetter till aktiviteter som inte har en naturlig koppling till tjänsteutövningen/uppdraget, såsom helt eller delvis betald nöjes- eller semesterresa, idrotts- och kulturevenemang. Aktiviteter med nöjesinslag på annan ort är inte tillåtna,
- måltider - Av rättsfall framgår att en förmån har setts som otillbörlig då en privat entreprenör bjudit en kommunal tjänsteperson på lunch vid tio tillfällen och på café tre gånger under en tid om 15 månader. Inslagen får inte ha repetitiv karaktär. Att bjuda på

eller bli bjuden på en arbetslunch varje vecka är inte tillåtet. Se även nedan under Tillåtna förmåner,

- personligt värde – medlemskap i en exklusiv klubb eller en prestigefylld utmärkelse. Även rabatter och medlemskap i föreningar som inte är att betraktas som exklusiva kan vara otillåtna förmåner,
- sponsring,
- smörjmedelsbetalningar, (med smörjmedelsbetalningar menas normalt små betalningar till offentliga tjänstepersoner för att få en tjänst eller för att skynda på en process eller ett beslut),
- anställning eller uppdrag,
- blombukett/blomma, såvida det inte är av obetydligt värde och ges till kommunens verksamhet att ta del av eller avser uppskattning för talaruppdrag, se nedan under tillåtna förmåner,
- tårta och choklad eller liknande, såvida det inte är av obetydligt värde och ges till kommunens verksamhet att ta del av,
- lott,
- köp av sexuella tjänster eller besök på stripp- och porrklubb,
- det är som utgångspunkt inte tillåtet att en tjänsteperson eller uppdragstagare bjuds in till evenemang tillsammans med medföljande, t ex en anhörig eller vän. I vissa fall kan dock ett arrangemangs karaktär motivera en annan bedömning,
- förtur i en kö och
- förmåner som kan medföra att givaren får en hållhake på mottagaren.

Särskilt att beakta vid myndighetsutövning, offentlig upphandling, inköp, avtalsförvaltning och arbete inom vård- och omsorg

Det är otillåtet att ge respektive ta emot en förmån vid myndighetsutövning, vid genomförande av en offentlig upphandling, vid inköp och i pågående avtalsförhållande. Det är också förbjudet att ta emot en förmån från brukare/vårdtagare och anhöriga vid arbete inom vård- och omsorg. Det har ingen betydelse om en förmån ges eller tas emot före eller efter det att ett beslut har fattats eller ett arbete har utförts. Förbudet att ge eller ta emot förmåner gäller i förhållande till mottagaren som direkt fattar beslut om eller har möjlighet att påverka, även indirekt, myndighetsutövningen, genomförandet av den offentliga upphandlingen, inköpet, avtalsförvaltningen eller arbetet inom vård- och omsorg.

Vid myndighetsutövning, vid genomförande av en offentlig upphandling, vid inköp, i pågående avtalsförhållande och vid arbete inom vård- och omsorg får tjänstepersoner och uppdragstagare i Hedemora kommun som arbetar i det aktuella ärendet/situationen inte heller ta emot enklare gåvor/förmåner såsom:

- lunch, frukost eller middag,
- drinks,
- penna,
- almanacka,
- testamentariska förordnanden,
- gåvor med realiserbart ekonomiskt värde t ex smycken, prydnadsföremål, konstverk och liknande.

Exempel:

- Tjänsteperson genomför inom ramen för sin myndighetsutövning ett tillsynsbesök på plats hos ett företag. Ett stort antal handlingar ska gås igenom vid besöket och tjänstepersonen kommer att vara på företaget över lunchtid. Det är inte tillåtet att företaget bjuder tjänstepersonen på ens en enklare lunch och således inte heller tillåtet för tjänstepersonen att ta emot lunchen.
- Gåvor, ersättningar eller andra förmåner från vårdtagare eller anhöriga till brukare.

Om en enskild eller anhörig vill visa uppskattning genom att överlämna något utan egentligt ekonomiskt värde, till exempel blommor, tårta eller choklad, till **alla** anställda alt. anställda och brukare på t ex en enhet, kan detta accepteras.

Anställda och uppdragstagare ska inte ha bisysslor som kan ge upphov till en intressekonflikt. Anställdas och uppdragstagares privata eller externa aktiviteter ska inte påverka eller ge intryck av att påverka någon i dennes agerande.

TILLÅTNA FÖRMÅNER

Tillåtna förmåner, som **ALLTID behöver prövas mot de grundläggande principerna**, se ovan.

Exempel:

- talarpresenter kan lämnas om dessa är av obetydligt värde,
 - En tjänsteperson som har bland sina arbetsuppgifter att utöva myndighetsutövning har bjudits in av en organisation för att tala på en konferens. Tjänstepersonen är inte involverad i ett pågående ärende rörande organisationen. Som tack för genomfört talaruppdrag får den myndighetsanställda en blombukett. Blombuketten omfattas inte av förbudet mot förmåner eftersom det saknas samband med myndighetsutövning eller offentlig upphandling.
- så kallade ”giveaways”, enklare gåvor med företagets logga, som delas ut i samband med olika typer av arrangemang kan vara tillåtna om dessa är av obetydligt värde,
- i samband med ett heldagsevenemang som de inbjudna aktörerna har nytta av i tjänsten, kan det vara tillåtet att bjuda på en enklare frukost, lunch eller middag, så länge den utgör en naturlig del i evenemanget och är förenlig med de inbjudnas interna styrdokument och inte avviker från branschpraxis och IMM:s näringslivskod,
- det är i allmänhet tillåtet att bjuda på en måltid i samband med ett möte där arbetsrelaterade frågor diskuteras, eller att arrangera en studieresa där arbetsrelaterade programpunkter utgör ett väsentligt inslag,
- om en leverantör 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 förekommer viss underhållning och 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 nöjeställning. Det är inte tillåtet att det utomstående företaget betalar resor till och från träffen eller övernattning,

- mingel eller annan sammankomst som en bred krets av personer bjuds in till och som anordnas i syfte att skapa kontakt, informera om verksamhet och liknande och där arbetskopplingen är i fokus är i allmänhet tillåtet även om det bjuds på förtäring,
- i samband med ett heldagsevenemang som de inbjudna aktörerna har nytta av i tjänsten, kan det vara tillåtet att bjuda på en enklare frukost, lunch eller middag, så länge den utgör en naturlig del i evenemanget och är förenlig med de inbjudnas interna styrdokument och inte avviker från branschpraxis och IMM:s näringslivskod,
- blombukett/blomma, som är av obetydligt värde och ges till kommunens verksamhet att ta del av och
- tårta och choklad eller liknande, som är av obetydligt värde och ges till kommunens verksamhet att ta del av.

Aktuella grundlagar, lagar och lagrum som berör korruption och otillåten påverkan

- Brottsbalken (1962:700) (BrB)
- Kommunallagen (2017:725) (KL)
- Lag (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU)
- Regeringsformen (RF)

I brottsbalken finns lagbestämmelser som berör korruption i 10 kap 5 §, 5 a-e §§, 9 – 10 §§ och 20 kap 1 § och 5 § BrB. 17 kap BrB reglerar brott mot allmän verksamhet m.m.

I regeringsformen återfinns den sk objektivitetsprincipen i 1 kap 9 § RF. Objektivitetsprincipen innebär att myndigheter är skyldiga att i alla lägen agera sakligt och opartiskt. Denna objektivitet måste präglas även sådant som ligger utanför det rena beslutsfattandet. Såsom förtroendevald, anställd eller uppdragstagare får man inte ta hänsyn till ovidkommande saker när man fattar beslut. Man får t ex inte låta vänskapsrelationer, familjeband eller personliga uppfattningar påverka en. Kravet på saklighet hänger även samman med legalitetsprincipen som framgår av 1 kap 1 § 3 st RF - ”Den offentliga makten utövas under lagarna”. Objektivitetsprincipen och legalitetsprincipen återfinns numera även i 5 § FL.

En förtroendevalds, anställds och uppdragstagares objektivitet kan påverkas av att hen själv har ett personligt intresse i ärendet. Ingen enskild får dock gynnas eller missgynnas pga personligt tyckande från beslutsfattarnas sida. För att garantera ett objektivt beslutsfattande, finns i kommunallagen och förvaltningslagen ett antal jävsregler som reglerar när man måste avstå från att delta i en viss handläggning. Jävsreglerna i kommunallagen återfinns i 5 kap 47 - 49 §§ KL (fullmäktige), 6 kap 28 – 32 §§ KL (styrelsen och övriga nämnder), 7 kap 4 § KL (anställda). För beslut som inte kan laglighetsprövas genom överklagande enligt 13 kap KL gäller även 16 – 18 §§ FL.

Jävsreglerna syftar till att förhindra att felaktiga eller partiska beslut fattas och även till att undanröja varje misstanke om att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

Olika former av korruption

Korruption i olika former används som medel för att påverka en befattningshavare till att handla på ett annat sätt än vad som normalt skulle vara fallet. Det handlar alltså om att påverka befattningshavarens objektivitet i förhållande till ett visst uppdrag.

Nedan redogörs exempel på företeelser som omfattas av Hedemora kommuns definition av korruption och otillåten påverkan. Nämnade områden utgör dock ej en fullständig sammanfattning av alla former av korruption och otillåten påverkan som kan förekomma.

• GIVANDE OCH TAGANDE AV MUTA

Att ta emot en muta för sin tjänsteutövning eller uppdrag är ett brott mot det förtroende som en uppdrags- eller arbetsgivare förutsätts kunna ha för den som utför arbete eller uppdrag för hans räkning. De båda huvudbrotten benämns tagande av muta respektive givande av muta. Mutbrott är straffbart med böter eller fängelse. Är brottet grovt, döms till fängelse, lägst sex månader och högst sex år.

Brottet *tagande av muta* (BrB 10:5a) begås om den som är arbets- eller uppdragstagare tar emot, godtar ett löfte om eller begär, en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget.

Brottet *givande av muta* (BrB 10:5b) begås om någon lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån till en arbets- eller uppdragstagare för utövningen av anställningen eller uppdraget.

Förmånen måste ha ett samband med mottagarens arbete eller uppdrag. Även en förmån som begärs eller tas emot innan mottagaren fått den aktuella anställningen och efter det att anställningen har upphört, kan vara straffbar. Att ta emot en muta för att fatta visst beslut eller vidta viss åtgärd kan även resultera i ansvar för det brott som beslutet eller åtgärden eventuellt innebär. Man kan till exempel mutas för att begå ett bedrägeri eller ett tjänstefel.

- Exempel: En tidigare anställd inom hemtjänsten, ”A”, fortsatte efter det att hon avslutade sin anställning hålla kontakten med en 90-årig kvinna som A tidigare arbetat hos. A flyttade tillsammans med sin familj in i kvinnans villa och disponerade över kvinnans tillgångar, ca 2 miljoner kronor, genom fullmakt. A mottog även kvinnans fastighet, till ett värde av 5 miljoner kronor, som gåva. A dömdes av hovrätten för grovt ocker och grovt tagande av muta till tre års fängelse, samt till att betala 6,5 miljoner kronor i skadestånd. (Svea hovrätt Avdelning 04, dom 2016-02-11, mån nr B 8022-15)

Mutbrottsbestämmelserna omfattar även situationer där en person som vill påverka en beslutsfattare anlitar en tredje person med hjälp av en otillbörlig förmån för att påverka beslutsfattaren i en viss riktning. I vägledningen Om mutor och jäv (Sveriges Kommuner och Landsting, 2016) anges att den som är offentliganställd bör betrakta varje förmån som otillbörlig/otillåten om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen samt att en förmån kan vara otillbörlig även om den inte ges för att mottagaren ska handla på ett visst sätt.

Enligt svensk straffrätt kan enbart fysiska personer begå brott. Straffansvaret för mutbrott är därmed personligt.

- **HANDEL MED INFLYTANDE**

Brottet ”handel med inflytande” är också ett brott som reglerar mutor, men tar sikte på samspelet mellan tre aktörer. Det handlar om t ex en beslutsfattare som har till uppgift att fatta ett visst beslut, en annan person som har intresse av att påverka beslutet i en viss riktning och som anlitar en tredje person för att denne ska framföra sitt argument till beslutsfattaren. Det kan t ex handla om att en part i ett förvaltningsärende i hemlighet lämnar ersättning till beslutsfattarens make för att denne ska övertala sin hustru/beslutsfattaren att fatta ett för parten förmånligt beslut. Regleringen handel med inflytande är tillämplig vid myndighetsutövning och offentlig upphandling.

- **TROLÖSHET MOT HUVUDMAN**

Brottet Trolöshet mot huvudman är inte ett typiskt korruptionsrott, men finns i dess utmarker eftersom det handlar om brutet förtroende och missbruk av förtroendeställning. Trolöshet mot huvudman är när en person med förtroendeställning missbrukar sitt ansvar att sköta eller övervaka en ekonomisk eller rättslig angelägenhet, eller en kvalificerad teknisk uppgift vilket leder till skada för huvudmannen. Skadan behöver inte vara av ekonomisk natur.

Exempel på när trolöshet mot huvudman kan förekomma är om:

- Företrädaren har drivits av ett eget vinstintresse i affärer, som han eller hon har utfört för huvudmannens räkning.
- Företrädaren själv är motpart i affären, såsom köpare eller säljare.

- **TJÄNSTEFEL**

Tjänstefel begås när en person genom handling eller underlåtenhet i sin tjänsteutövning eller i sitt uppdrag uppsåtligt eller av oaktsamhet åsidosätter vad som gäller i uppgiften som innebär myndighetsutövning. Om gärningen med hänsyn till gärningsmannens befogenheter eller uppgiftens samband med myndighetsutövningen i övrigt eller till andra omständigheter är att anse som ringa, skall inte dömas till ansvar. Tjänstefel kan även anses som brott av normalgraden eller som grovt. Är brottet grovt, döms till fängelse, lägst sex månader och högst sex år.

Myndighetsutövning grundas ytterst på samhällets maktbefogenheter och innebär att man fattar beslut eller vidtar åtgärder som medför rättsverkningar mot en enskild på grund av offentlighetsregler.

Förtroendevalda i styrelse och nämnder – som sysslar med myndighetsutövning – omfattas också av tjänstefelsregleringen.

Reglerna om tjänstefel är inte tillämpliga på ledamöter i kommunfullmäktige. Inte heller är reglerna tillämpliga när kommunen är part i avtal som köpare, säljare eller arbetsgivare, utan sådana avtalsförhållanden bedöms enligt civilrättsliga regler.

Exempel på tjänstefel är om:

- En beslutsfattare manipulerar ett beslut för att hen har ett personligt intresse i den sökandes verksamhet.
- En beslutsfattare har tagit emot en muta för att bevilja tillstånd på felaktigt grund. Detta kan då bedömas som både tagande av muta och tjänstefel.

Andra former av maktmissbruk som inte är brottsliga

• JÄV

För att garantera ett objektivt beslutsfattande, finns i kommunallagen ett antal jävsregler som reglerar när en befattningshavare måste avstå från att delta i en viss handling. Reglerna talar om när en förtroendevald, anställd eller uppdragstagare ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas. De kan sägas vara ett uttryck för objektivitetsprincipen i 1 kap. 9 § regeringsformen. Principen innefattar inte bara en skyldighet att behandla lika fall lika utan även att den förtroendevalda, den anställde eller uppdragstagaren inte får låta sig påverkas av ovidkommande hänsyn.

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig således till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ett ärende, utan gäller även den som bereder ett ärende. I myndigheters verksamhet förekommer ibland situationer som inte är entydiga eller enkla att bedöma ur jävssynpunkt. Det kan finnas omständigheter som helt enkelt inte ”känns bra” och som därför kan ifrågasättas. I denna gråzon av olika förhållanden, bindningar eller intressekonflikter som rör anställd eller uppdragstagare inom Hedemora kommun i ett ärende kan omständigheterna vara av den karaktären att myndighetens trovärdighet skulle kunna skadas även om det inte är fråga om jäv i lagens mening. I alla sådana fall bör försiktighetsprincipen tillämpas, som innebär att det kan vara bäst att avstå från att delta i hanteringen av ärendet ”för säkerhets skull”. Om man är jävig får man inte delta i handlingen av ärendet eller uppdraget. Det innebär att man normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet. Undantag finns och framgår av jävsreglerna i kommunallagen. Den som är jävig får inte heller närvara vid det nämndsammanträde när ärendet behandlas och/eller beslutas. Om man känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv mot sig ska man självständigt meddela detta. Är man tveksam om jäv föreligger bör man ta upp frågan till diskussion.

Om man skulle delta i ett ärendes handling fast man är jävig kan man orsaka försening av det, eftersom ett beslut i ärendet kan överklagas på grund av jävet och beslutet i sig kan bli upphävt av högre instans.

Exempel på klara fall av jäv är:

- Om anställd eller uppdragstagare eller någon närstående till denne är sökande i ärendet eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för anställd/uppdragstagare eller en närstående.
- Om det finns någon annan särskild omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för anställds/uppdragstagares opartiskhet. Vilken kan innefatta om man är vän eller ovän med någon som är part eller intressent i ärendet eller ekonomiskt beroende av en part eller intressent.

- Engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

• **ANDRA FORMER AV INTRESSEKONFLIKTER**

Exempel på andra former av intressekonflikter och maktmissbruk för att få tillgång till välfärdstjänster och/eller andra förmåner är vänskapskorruption, bisysslor, blandning av roller, osunda nätverk (personer påverkar på informell väg kommunala beslut) och andra förtroendskadliga förfaranden.

○ **Vänskapskorruption**

Exempel på vänskapskorruption är nepotism, favorisering, tjänster och gentjänster, partikularism. Det är en svårupptäckt form av maktmissbruk som föreligger i de fall som en makthavare gynnar någon som inte betalat en muta. Den är till skillnad från korruption inte brottslig. Det handlar vanligen om att någon utnyttjar kontakter för att få en fördel, t ex en anställning, en hyresrätt, ett uppdrag, bättre skolbetyg för ett barn, sponsring osv. Vänskapskorruption kan även gynna ett kommunalt intresse, t ex en kommunal upphandlar som favoriserar ett lokalt bolag utan att själv ha vinning av det.

○ **Förtroendskadliga bisysslor**

Bisyssla är varje syssla, tillfällig eller stadigvarande som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet. Det finns tre slag av bisysslor; förtroendskadliga bisysslor, arbetshindrande bisysslor och konkurrensbisysslor. Arbetsgivaren är skyldig att informera sina anställda om vilka förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten. Mer information om vad som gäller för bisysslor i kommunens olika verksamheter framgår av kommunens respektive de kommunala bolagens styrdokument kring detta, se även ovan under rubriken Omfattning och begränsningar.

En bisyssla får inte vara förtroendskadlig. Med förtroendskadlig menas att en arbetstagare inte får ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för hens eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada kommunens anseende. Anställda och uppdragstagare i kommunen ska redovisa bisysslor vid medarbetarsamtal. Vem som godkänner bisysslor framgår av delegationsordningen.

Regelverket om bisysslor gäller inte förtroendevalda.

Varningssignaler

Korruption är ofta en dold brottslighet mellan två parter som kommer överens om att bryta mot regelverket för att uppnå egna fördelar. Det finns sällan något intresse av endera parten att avslöja överenskommelsen och många korruptionsfall förblir sannolikt oupptäckta. Det kan ändå ofta finnas tecken som tyder på att något inte står rätt till. Risken för givande och tagande av muta ökar när det finns brister i den interna organisationen.

Tänk på att varningssignaler endast är tecken på eventuella oegentligheter och kan bero på andra orsaker. Varningssignaler är bara en utgångspunkt för ytterligare frågeställningar och kontroller.

Nedan följer några exempel på varningssignaler:

- Svagt ledarskap
- Bristfällig dokumentation av möten och beslut
- Bristfällig intern styrning och kontroll
- Bristande granskning
- Svagheter i uppföljning av leveranser, resultat etc.
- Kringgående av regler för upphandling och inköp
- Onormala transaktioner

Riskbedömning och en väl uppbyggd internkontroll är grunden i förebyggande och upptäckt av korruption och andra oegentligheter. Det är ofta svårt att se de korrupta transaktionerna i dokumentationen, men följande tecken är värda att följa upp.

Varningssignaler i dokumentation rörande ekonomi och inköp

- Höga kostnader för varor eller tjänster
- Fiktiva underleverantörer
- Falska eller osanna fakturor
- Extensiva provisioner
- Dubbla betalningar
- Bristfällig dokumentation av utfört arbete
- Påtryckningar för snabb betalning eller förskottsbetalning
- Kontanthantering
- Privata möten med leverantörer eller bolag som är intresserade av att kontrakteras
- Mottagande av påkostad representation eller gåvor
- Krav på att fungera som ansvarig gentemot vissa utpekade leverantörer
- Avsaknad av mötesdokumentation
- Undvikande av oberoende kontroller
- Undvikande av kontroller av dokumentation och leveranser
- Tilldelning av kontrakt som är ofördelaktiga för organisationen

Varningssignaler - kvalitet

När beslut om tilldelning av kontrakt eller inköp har påverkats av ovidkommande hänsyn, såsom att beslutsfattaren har tagit emot en muta eller har ett personligt intresse i saken, finns det av naturliga skäl en ökad risk för att leveransen inte motsvarar förväntad kvalitet.

Följande varningsflaggor kan indikera brister i processen.

- Byte av produkt (till exempel kopia)
- Bristande kvalitet
- Funktionsproblem hos produkten
- Försenad eller utebliven leverans
- Ökning av klagomål från användare/brukare
- Ökning av lagerhållna varor

Varningssignaler – levnadsstandard

En tydligt förhöjd levnadsstandard kan tyda på att en person fått mer pengar att disponera. Det krävs dock ytterligare uppgifter eller iakttagelser innan det är möjligt att forma en konkret misstanke. En anställd som höjer sin levnadsstandard kan väcka frågan hur personen har fått mer pengar att disponera.

Varningssignaler som utgångspunkt för ytterligare frågeställningar och kontroller. Det kan dock kännas obekvämt att ifrågasätta en persons privata konsumtion.

- Semesterresor
- Exklusiva bilar
- Fastighetsköp
- Renovering eller ombyggnation
- Dyra smycken eller klockor

Varningssignaler - uppförande

En person som gynnar sig själv på bekostnad av uppdraget eller utsätts för otillåten påverkan av annat slag, kan ibland uppvisa ett förändrat förhållningssätt till såväl arbetsuppgifter som till kollegor och övrig omgivning. Trots att detta inte alltid är fallet, och att sådana förändringar kan bero på något helt annat, är det av värde att vara uppmärksam på ett förändrat uppförande hos medarbetare.

Varningssignaler vid förändring av uppförande.

- Tar ingen semester eller i väldigt korta perioder
- Motsätter sig att någon annan utför hans eller hennes arbetsuppgifter
- Väldigt kontrollerande på arbetsplatsen
- Börjar tidigt, slutar sent
- Tecken på stress – nervositet, skuld, personlighetsförändring, spel/rökning/alkohol, irritation
- Hemlighetsfull
- Kontrollerande
- Försvarsställning

Otillåten påverkan (otillbörlig påverkan)

Otillåten påverkan handlar om handlingar som syftar till att skaffa sig kontroll över och/eller påverka förtroendevald, anställd eller uppdragstagare att i sin tjänsteutövning/uppdrag agera på ett annat sätt än denne tänkt, t e x genom att tjänstepersonen, uppdragstagaren eller den förtroendevalda avstår från att uttala sig, fatta beslut, fatta annat beslut än tänkt eller välja att inte polisanmäla händelser. Det kan även röra allt från att få tillgång till känslig information eller röra sig om hämnd för händelser som redan har ägt rum. De direkta motiven syftar således framför allt att åstadkomma underlåtenhet, passivitet eller aktivitet till sin egen fördel, få information, allmän påverkan, hämnd och undanröja en aktiv person.

Bakomliggande motiv för viljan att utöva otillåten påverkan kan vara till exempel ideologiska eller ekonomiska skäl, ilska eller besvikelse, en demonstration av makt eller skydd för egen kriminell verksamhet.

Otillåten påverkan innebär ett säkerhetsproblem i verksamheten och ett demokratiproblem för samhället. Individerna som utsätts för otillåten påverkan upplever ofta osäkerhet och stress och kan

drabbas av fysisk eller psykisk skada. Det kan medföra att den drabbade till slut känner sig tvingad att lämna sitt uppdrag eller anställning.

Otillåten påverkan kan innebära brottsliga handlingar men också handlingar som inte är brott i juridisk mening.

Otillåten påverkan kan ta sig olika uttryck:

- Trakasserier – grova förolämpningar, obehagliga mail, sms eller samtal, skuldbeläggning, olovlig filmning och fotografering, olovliga anspelningar, kartläggning av en tjänstepersons/förtroendevalds privatliv eller genom att följa efter eller iaktta hen och se till att personen märker det,
- Hot – hot om våld, dödshot, hot mot anhöriga eller utpressning,
 - Exempel: Självmordshot. Det förekommer att sökande av tjänster i kommunen uttrycker självmordshot i syfte att påverka ett beslut. Detta kan försätta beslutsfattaren i ett känslomässigt dilemma, eftersom man inte vet om personen kommer att försöka begå självmord eller om det är ett tomt hot. När en beslutsfattare möts av starka påtryckningar av en sökande är det bra om en annan beslutsfattare kan ta vid. Det hjälper den enskilde beslutsfattaren att stå fast vid sitt beslut och det fungerar samtidigt som en kontrollfunktion med ”fyra ögon”.
- Våld – knuff eller liknande, sparkar eller slag,
- Korruption – otillbörliga erbjudanden eller otillbörliga relationer.

OTILLÅTEN PÅVERKAN AV KRIMINELLA

Som förtroendevald, anställd och uppdragstagare inom kommun, finns en risk att man vid något tillfälle kan komma i kontakt med personer som har nära kopplingar till kriminell verksamhet. Dessa har en större bredd på formerna och metoderna för den påverkan de vill åstadkomma. I dessa fall kan till exempel erbjudande av mutor eskalera till utpressning och de har kapacitet att trappa upp trakasserier till hotfulla situationer.

Kunskap, medvetenhet och beredskap är medel för förebyggande av otillåten påverkan. För att bäst kunna undvika situationer som i förlängningen kan medföra en otillåten påverkan, är det bra att känna till vad man ska reagera på och vilka åtgärder man ska vidta när det sker.

Några exempel på förekommande situationer:

- **Förmåner och utpressning.** Mottagna förmåner som från början kan verka oförargliga kan vara början till en relation där ”erbjudaren” senare kräver tjänster eller information från mottagaren. En mottagen förmån försätter mottagaren i en sårbar position och det kan förekomma att sådana situationer utvecklas till utpressning i liknande situationer. Det kan t ex handla om måltider eller mindre gåvor.
- **Negativa besked och aggressivitet.** Negativa besked kan innebära en risksituation i sig. Ett avslag på en ansökan om bistånd eller tillstånd kan leda till frustration och aggressivitet hos den sökande och ge upphov till laddade och otrevliga situationer. Negativa besked kan innebära en risksituation i sig.
- **Trakasserier, hot och våld.** Försök att påverka kan ta sig olika uttryck, till exempel kartläggning av en tjänstepersons/uppdragstagares/förtroendevalds privatliv, samtal

till privat telefonnummer, eller genom att följa efter eller iaktta hen och se till att personen märker det. Trakasserier i dessa former är en typ av otillåten påverkan.

Vissa ageranden kan polisanmälas som ofredande eller annat brott, medan andra ageranden sannolikt inte är straffbara.

- **Självordshot.** Det förekommer att sökande av tjänster i kommunen uttrycker självordshot i syfte att påverka ett beslut. Detta kan försätta beslutsfattare i ett känslomässigt dilemma, eftersom man inte vet om personen kommer att försöka begå självmord eller om det är ett tomt hot.

Rapportering av och agerande vid misstänkt korruption, andra former av maktmissbruk som inte är brottsliga och otillbörlig påverkan

Lojaliteten mot uppdraget och mot uppdragsgivaren – ytterst medborgarna – innebär att förtroendevalda, anställda och uppdragstagare i Hedemora kommun inte stillatigande ska acceptera tecken på oegentligheter.

Vid misstanke bör du som anställd eller uppdragstagare genast meddela det till **din närmaste chef eller annan överordnad chef och/eller** vid otillbörlig påverkan rapportera i KIA-systemet, som återfinns på kommunens intranät eller motsvarande för kommunala bolag. KIA-systemet är en del av det systematiska arbetsmiljö-, säkerhets- och trygghetsskapande arbetet i Hedemora kommun och hanterar händelser och avvikelser i arbetsmiljön. Alla anställda och uppdragstagare ska rapportera in händelser (tillbud, olycksfall, färdolycksfall och riskobservationer) i KIA. Syftet med KIA-systemet är att arbeta förebyggande med arbetsmiljön och minska arbetsrelaterade sjukdomar och arbetsskador. Som förtroendevald kan du kontakta förvaltningschefen vid din nämnd eller kommunalråd alt. oppositionsråd.

- Kompletterande styrdokument avseende otillbörlig påverkan och som förtydligar ansvar och roller, hur man ska agera i olika situationer och beskriver kommunens förebyggande arbete kring hot och våld:
 - Riktlinje rörande hot och våld (anställda och uppdragstagare)
 - Riktlinje för hantering av hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda i Hedemora kommun (förtroendevalda)

Utöver vad som framgår av riktlinjerna ovan kring hur man bör agera kan nedanstående tips vara till hjälp att tänka på vid olika situationer som kan uppstå med anledning av otillåten påverkan:

- ⊖ **Förmåner och utpressning.** Man ska vara vaksam när man erbjuds gästfrihet eller olika typer av tacksamhetsgester. Kontrollera vad som gäller enligt interna styrdokument på arbetsplatsen. Stäm av med närmaste chef innan man tar emot något.
- ⊖ **Lämna negativa besked och vid misstanke av aggressivitet.** Man kan förbereda sig genom att utveckla sin förmåga att kommunicera och motivera beslutet. Man bör göra en riskbedömning innan man träffar den berörda personen. Försök att ha en kollega närvarande vid mötet när det finns indikationer på att personer kan bli aggressiva. Undersök den fysiska säkerheten i lokalen där mötet ska äga rum. Finns det t ex en reträttväg om man skulle behöva lämna lokalen.

- **Trakasserier, hot och våld.** Trakasserier kan vara väldigt påfrestande och påverka den berörde befattningshavaren även privat. Ofta vill påverkaren bara markera sitt missnöje men det kan inte uteslutas att trakasserierna övergår i hot eller våld. Det är i dessa situationer viktigt att prata öppet om händelserna på arbetsplatsen och att den som utsätts känner att hen har stöd från sin chef.
- **Självmodshot.** När en beslutsfattare möts av starka påtryckningar av en sökande är det bra om en annan beslutsfattare kan ta vid. Det hjälper den enskilde beslutsfattare att stå fast vid sitt beslut och det fungerar samtidigt som en kontrollfunktion med ”fyra ögon”.

Under vissa förutsättningar finns det även möjlighet att rapportera i Hedemora kommuns och/eller i respektive helägt kommunalt bolags **visselblåsarfunktion**, se mer information på www.hedemora.se, www.hedemoraenergi.se och www.hedemorabostader.se.

Visselblåsarfunktionen är framtagen i enlighet med Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden (Visselblåsarlagen).

- Styrdokument som är kopplade till visselblåsarfunktionen är:
 - Riktlinje för intern rapporteringskanal för visselblåsning
 - Rutin för intern mottagningsfunktion för kommunens visselblåsarfunktion

Hedemora kommuns förebyggande arbete för att motverka korruption och otillåten påverkan.

- Kommunala verksamheter inkl. helägda kommunala bolag som omfattas av lagar och styrdokument mot korruption och otillåten påverkan ska **bedriva ett aktivt arbete** kring dessa frågor. Det innebär bl a att:
 - Verksamheterna aktivt ska verka för att **skapa en antikorrptionskultur** i organisationen som motverkar korruption och otillåten påverkan.

Något som kan visa om en antikorrptionskultur håller på att skapas eller är skapad i organisationen är om det är en vana hos alla förtroendevalda, anställda och uppdragstagare att alltid ställer sig följande kontrollfrågor när man ska ta ställning till om det är otillåtet att acceptera en förmån eller inte som hen erbjuds något av en utomstående:

- Är detta en förmån och varför erbjuds den mig?
- Har jag nytta av det? Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning/uppdrag?
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
- Om det är en tillåten förmån – uppfyller den de grundläggande principerna?
- Vilket inflytande har jag på min arbetsgivares/uppdragsgivares relation med den som erbjuder förmånen?
- Vad säger min arbetsgivare/uppdragsgivare om jag tar emot detta?
- Hur ser det ut utåt om jag tar emot det?
- Kan jag stå för det jag gör om jag hamnar på en löpsedel?
- Finns förmånen i listan bland otillåtna förmåner enligt Riktlinje för arbete mot korruption och otillåten påverkan?

Skulle tveksamhet uppstå är det rimligt att utgå från att förmånen inte är tillåten.

- **Styrdokument ska göras kända** för alla anställda, uppdragstagare och förtroendevalda. Detta skall ske vid anställning, dock senast vid introduktionen för nyanställda, och ske kontinuerligt, dock minst en gång per år, på arbetsplatsträffar (APT) samt för förtroendevalda minst en gång per år vid nämndsmöte alternativt utbildning för förtroendevalda. Vid samtalen bör diskussioner föras om hur styrdokumenterna ska tillämpas och vad korruption och otillåten påverkan innebär.
Närmaste chef har ansvar för detta vid introduktionen av nyanställda och uppdragstagare. Ordförande i nämnd/styrelse har ansvar för detta gällande förtroendevalda inom sin/sitt nämnd/bolag.
- Arbetsgivaren har skyldighet att **tydliggöra** den anställdes, uppdragstagares och förtroendevalds **ansvar för dessa frågor i sina respektive roller** och även tydliggöra ansvaret att sätta sig in i och följa de lagar och styrdokument som gäller. Det innebär bland annat att i diskussion med chefer, kollegor och förtroendevalda aktivt medverka till att tillämpningen av lagar och styrdokument på arbetsplatsen/nämnden uppfyller högt ställda etiska krav.
- **Styrdokumenterna** ska finnas i **kommunens författningssamling** och på lämplig motsvarande plats i de helägda kommunala bolagen.
- En **kommunövergripande rutin ska finnas för incidenthantering** vid misstanke om korruption eller andra former av maktmissbruk som inte är brottsliga, där man i förväg har beskrivit hur kommunen ska/bör agera vid en incident, vilka konsekvenser, t ex polisanmälan och/eller arbetsrättsliga konsekvenser, det kan innebära för den som är misstänkt för korruption, begått ett korruptionsbrott eller påverkat någon på ett otillåtet sätt eller agerat på sätt som strider mot kommunens styrdokument. Detta för att kunna agera effektivt och begränsa risken för ytterligare skador. En incident kan beskrivas som en misstänkt eller upptäckt överträdelse av interna eller externa regelverk.
- En **kommunikationsplan** ska finnas för incidenthantering vid misstanke om korruption eller andra former av maktmissbruk som inte är brottsliga.
- Verksamheternas **Internkontroll** ska inneha ett sådant system att den förebygger korruption och otillåten påverkan. Ett effektivt och väl uppbyggt system för internkontroll med riskbedömning är en viktig funktion för att förebygga och upptäcka korruption.
Reglemente för Intern kontroll styr detta arbete i Hedemora kommun. Riktlinje för internkontroll anger hur granskningen ska bedrivas. Mall för intern kontroll samt riskbedömningstabell finnes i riktlinjen för intern kontroll.
- **Riskanalyser** som specifikt avser vilka **korruptionsrisker** som kan föreligga **ska utföras** på regelbunden basis.
 - **Frågor som ska besvaras i riskanalysen är:**

- Vilka korruptionsrisker möter verksamheten och inom vilka delar?
- Vad blir konsekvensen om en risk realiseras?
- Finns brister i hur identifierade korruptionsrisker hanteras i dag?

De övriga förebyggande åtgärderna ska utformas utifrån resultatet av riskanalysen. Riskanalysen ska ses över årligen samt vid behov.

- **Arbetsmiljölagens regelverk** avseende arbetsgivarens ansvar **ska följas**. Det innebär bl a att arbetsgivaren ska:
 - ha rutiner som förtydligar Riktlinje rörande hot och våld och som beskriver hur hot och våldshändelser uppmärksammas och hanteras. Dessa rutiner ska alla känna till och följa,
 - utreda de risker för hot eller våld som kan finnas i arbetet och
 - organisera arbetet och vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren inte utsätts för ohälsa och olycksfall.

Hänvisning till vägledande dokument

- Institutet mot mutor (IMM:s) näringslivskod **Kod mot korruption i näringslivet**, 2020. Denna kod förvaltas av IMM, där SKR är en av huvudmännen, och omfattar kommun- och regionägda bolag.
- **Korruption och otillåten påverkan**, 2016. Framtagen av SKL, numera SKR i samverkan med KPMG AB.
- **Överenskommelse motverka mutor och korruption**, 2018, reviderad mars 2021, Överenskommelse avseende de verksamheter inom vård, omsorg och personlig assistans som bedrivs enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL), socialtjänstlagen (SOL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), men kan också omfatta vård enligt annan lag, Överenskommelse mellan SKR, Vårdföretagarna och Fremia.
- **Överenskommelse för att motverka mutor och korruption (ÖMK)**, 2015, Överenskommelse mellan leverantörer (Byggherrarna, Sveriges Byggindustrier, JM AB, NCC AB, Peab AB, Skanska Sverige AB, Veidekke Sverige AB och beställare (SKL, numera SKR) inom den offentligt finansierade bygg- och fastighetssektorn.
- **Om mutor och jäv – Vägledning för anställda inom kommuner, landsting och regioner**, 2006, reviderad 2012-09-01, framtagen av Finansdepartementet och SKR.