



Upplands Väsby
kommun

Styrdokument

Datum:
2024-10-24

Diarienummer:
KS/2023:111

Riktlinjer för motverkan av mutor, jäv och förtroendemisbruk

Kategori	Styrdokumentsuppgifter
Nivå	Kommungemensamt
Kategori	Reglerande, normerande eller aktiverande styrdokument
Antagen	Kommunfullmäktige den 9 december 2024 § 259
Ikraftträdande	Den 1 januari 2025.
Giltig till och med	Tills vidare
Ansvarig ägare	Kommundirektör

Innehåll

Styrdokument	1
Riktlinjer för motverkan av korruption, mutor och jäv	1
1 Riktlinjer för motverkan av korruption, mutor och jäv	3
1.1 Bakgrund.....	3
1.2 Syfte	3
1.3 Vilka gäller riktlinjerna för	Fel! Bokmärket är inte definierat.
1.4 Implementering av riktlinjerna	3
1.5 Intern kontroll och uppföljning.....	4
2 Mutor.....	4
2.1 Tagande av muta	4
2.2 Situationer där mutor kan förekomma	8
3 Jäv.....	9
3.1 Vad säger lagen.....	9
3.2 När är du jävig?.....	9
3.3 Verkan av jäv	10
3.4 Rutin vid jäv.....	10
3.5 Exempel på situationer där risk för jäv finns	11
4 Förtroendemissbruk.....	11
4.1 Bedrägeri.....	11
4.2 Förskingring	11
4.3 Trolöshet mot huvudman	12
4.4 Rutin vid förtroendemissbruk	12
5 Polisanmälan	12
6 Exempel på domar inom området korruption, mutor och jäv	13
6.1 Domar	13

1 Riktlinjer för motverkan av mutor, jäv och förtroendemissbruk

1.1 Bakgrund

Offentlig förvaltning arbetar ytterst på medborgarnas uppdrag. Som förtroendevald, arbets- eller uppdragstagare i Upplands Väsby kommun utsätts man för påverkan av andra och utsätter även andra människor för påverkan av olika slag. Sådana kontakter människor emellan är nödvändiga inslag i en demokratisk process. Det är dock ytterst viktigt att en sådan process går formellt riktigt till och att det finns gränser för hur denna påverkan får se ut. Vi som är verksamma inom offentlig verksamhet har ett särskilt ansvar mot medborgarna att bekämpa mutor och andra former av korruption samt att i övrigt upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet. Därför finns regler som skall förhindra en olaglig påverkan.

För Upplands Väsby kommuns förtroendevalda, arbets- och uppdragstagare är det en självklarhet att följa gällande regler och undvika att handla felaktigt när man erbjuds en förmån som kan vara otillbörlig.

1.2 Syfte

- Ett syfte med dessa riktlinjer är att visa på riskerna med att över huvud taget ta emot gåvor och förmåner från personer eller företag som man har att göra med i tjänsten eller uppdrag.
- Ett annat syfte är att visa hur du som anställd eller förtroendevald kan resonera och agera när du stöter på frågor om mutor eller jäv.
- Ett tredje syfte är att fungera som underlag för arbetsplatsdiskussioner där du och kollegor gör klart för er hur lagarna och myndighetens regler ska tillämpas i olika mut- och jävsituationer som skulle kunna uppkomma på er arbetsplats.

En väl fungerande organisation som tar dessa frågor på allvar uppfattas som en attraktiv arbetsgivare.

Inom offentlig verksamhet faller mutbrott under allmänt åtal och ska utredas av åklagare. Det är alltid den anställdes eller förtroendevaldes eget ansvar att följa lagreglerna och inte göra sig skyldig till mutbrott. Därför går det inte att friskriva sig från ansvar genom att hänvisa till att någon annan, som till exempel en chef, har lämnat sitt samtycke. Ett mutbrott kan bestraffas rättsligt men också leda till avsked och skadestånd.

1.3 För vilka riktlinjerna gäller

Riktlinjerna gäller för alla medarbetare och förtroendevalda i kommunkoncernen (Upplands Väsby kommun och dess bolag).

1.4 Implementering av riktlinjerna

Var

Genom att informera leverantörer, kunder, brukare och anhöriga om kommunkoncernens nolltolerans mot mutor, jäv och förtroendemissbruk kan förståelsen öka när du nekar att ta emot en förmån eller gåva. Verksamheter kan även arbeta proaktivt genom att upplysa kunder, vårdnadshavare, elever, brukare och anhöriga om dessa riktlinjer för att erbjudande om förmåner eller gåvor inte ska uppstå.

Konsulter och andra långsiktiga uppdragstagare som inte är direkt anställda av kommunkoncernen, men av utomstående kan uppfattas som representant för kommunkoncernen, ska också informeras och följa dessa riktlinjer så länge dennes uppdrag gäller. Uppdragsgivare har ansvar att informera gällande regler för vederbörande.

I verksamheter som är särskilt utsatta ska medarbetarna få utbildning inom området mutor, jäv och förtroendemisbruk.

Information om riktlinjerna ska publiceras på kommunens intranät.

1.5 Intern kontroll och uppföljning

Alla nämnder och styrelser och bolag ska i sin interna kontroll bedöma risk kopplat till mutor, jäv och förtroendemisbruk.

2 Mutor

2.1 Tagande av muta

Tagande av muta regleras i 10 kap. 5 a § Brottsbalken. Tagande av muta består i att en förtroendevald, anställd eller uppdragstagare för sig själv eller för någon annan tar emot eller godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av en anställning eller ett uppdrag.

Det är även straffbart att ta emot en muta om gärningen begås innan gärningsmannen fått en sådan ställning som förutsätts för ansvar eller efter att en sådan ställning upphört.

Det är straffbart att inte bara för sig själv utan även för annan ta emot, godta ett löfte om eller begära en otillbörlig förmån.

2.1.1 Givande av muta

Givande av muta regleras i 10. Kap 5b § Brottsbalken. Givande av muta är motsatsen till tagande av muta och består i att någon lämnar, utlovar eller erbjuder en muta eller annan otillbörlig belöning till en förtroendevald, arbets- eller uppdragstagare för dennes tjänsteutövning.

2.1.2 Otillbörlig

För att belöningen, förmånen eller gåvan ska anses som muta ska den vara otillbörlig. Vad som är otillbörligt bestäms därför efter en samlad bedömning av alla omständigheter som har betydelse i det enskilda fallet.

Man kan konstatera att domstolarna ställer särskilt höga krav på anställda i den offentliga sektorn. Synnerligt strängt ser man på integritetskänsliga situationer såsom myndighetsutövning och offentlig upphandling.

Gränsen mellan en ”tillbörlig” och en ”otillbörlig” belöning eller förmån är flytande och kan växla från tid till annan. Den som är förtroendevald eller anställd i kommunkoncernen ska

betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka förtroendevaldes uppdrag respektive anställdes tjänsteutövande. Det spelar då ingen roll om kommunen lider någon skada eller inte.

Några beloppsgränser för vad som kan anses vara en otillåten muta eller en godkänd förmån finns inte. Otillbörlighet i det konkreta fallet föreligger, då förmånen är så attraktiv att den kan antas påverka mottagaren och därmed hans handlande i tjänsten (anställd) respektive uppdrag (förtroendevald). För att vara acceptabel skall förmånen utgöra ett naturligt led i mottagarens tjänsteutövning eller vara uttryck för allmänt godtagbara umgängesformer (se avsnitt 2.1.3).

Särskilt höga krav ställs på medarbetare i den offentliga sektorn, som därför måste iaktta stor försiktighet. Detsamma gäller medarbetare i offentligägda bolag. ***Extra känsligt är det om det finns ett samband till ett upphandlingsförfarande, när olika former av tillstånd ska delas ut samt när myndighetsbeslut ska fattas.***

Vid myndighetsutövning (t ex olika former av tillståndsgivning, bygglov, serveringstillstånd, inspektion) och vid genomförande av offentlig upphandling är i regel alla förmåner att anse som otillbörliga och därför ska du som medarbetare då inte acceptera några som helst förmåner. Även inom hälso- och sjukvården samt socialtjänsten ställs höga krav.

Frågor som varje förtroendevald eller anställd ska ställa sig när man erbjuds en förmån är:

- Hur stark är kopplingen mellan förmånen och min tjänsteutövning?
- Varför erbjuds förmånen mig?
- Vad säger min arbetsgivare om jag tar emot förmånen?
- Hur ser det ut utåt om jag tar emot förmånen?
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
- Vilket inflytande har jag på min arbetsgivares relation med den som erbjuder förmånen?
- Hur är partsförhållandena, särskilt tjänsteställningen hos den som tar emot förmånen?
- Kan förmånen misstänkas påverka mig i mitt arbete eller kan den uppfattas som en belöning för utfört arbete?
- Finns det en koppling mellan förmånen och mitt arbete?

2.1.3 Exempel på förmåner som kan vara tillåtna i ringa omfattning

Man ska alltid tacka nej om man är osäker på om det är en otillbörlig belöning eller gåva som erbjuds. Förmåner som inte avsedda att påverka beslut och liknande utan enbart är till för att skapa en god relation är som regel tillåtna, till exempel:

- **Enstaka arbetsmåltider av vardaglig karaktär**

Om möten systematiskt läggs så att de måste kombineras med en måltid och det varje gång är samma part som bjuder är det inte tillbörligt att delta i måltiderna. Måltiden får inte heller vara det huvudsakliga syftet med mötet.

Om den anställda har till uppgift att skapa eller behålla affärskontakter eller vill en byggherre eller entreprenör visa ett i sammanhanget relevant projekt och bjuda på en enklare måltid är detta normalt tillåtet.

Försiktighet ska iakttas vid ofta återkommande representation mot en och samma person eller grupp av personer. Är make/maka/sambo eller annan vän eller anhörig medbjuden ska medarbetaren tacka nej till erbjudandet.

Personal får inte äta av maten som är avsedd till brukare eller elever om det inte är uttalat att pedagogiska måltider tillämpas i verksamheten.

Vid myndighetsutövning eller vid genomförande av offentlig upphandling ska du som medarbetare inte ens acceptera att bli bjuden på en enkel lunch.

- **Uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom**

Gåvor från utomstående ska som huvudregel inte tas emot. I samband med jul och andra högtidsdagar, födelsedagar, sjukdom och avtackningar kan emellertid enklare uppvaktning/gåvor accepteras om värdet är lågt.

Vid myndighetsutövning ska du som medarbetare inte ta emot några gåvor över huvud taget.

- **Mindre varuprover som överlämnas i samband med företagsbesök**

Tex konfekt, bok, penna, almanacka eller liknande.

- **Studieresor, konferenser och kurser**

Kommunkoncernen i rollen som arbetsgivare ska som huvudregel betala för studieresor, konferenser och kurser.

Vid enstaka tillfällen och för en enstaka dag, kan det anses motiverat att bli bjuden på en studieresa eller liknande. För att vara tillbörlig måste resan/konferensen/kursen vara seriöst upplagd med ett kvalificerat innehåll. Den får inte ta längre tid än vad som skäligen krävs, inte inbegripa alltför generöst tilltagen fritid och ovidkommande nöjesarrangemang får inte förekomma.

Inbjudan ska vara riktad till arbetsgivaren som väljer ut de personer som deltar. Om inbjudan är ställd till medarbetaren personligen ska hen informera chef samt rådgöra om det är lämpligt att delta.

Kommunkoncernen ska som huvudregel alltid stå för kostnaderna för resa och uppehälle för att det inte ska riskera uppfattas som en muta.

- **Rabatter**

Det är inte tillåtet att ta emot rabatter eller liknande som inte riktar sig till samtliga medarbetare. Detta innefattar även köp av varor och tjänster till underpris eller erbjudanden om att få någon typ av tjänst utförd som inte har med arbetet att göra.

- **Kund-, nätverk- och näringslivsträffar**

Sammankomster som en bred krets av personer bjuds in till och som anordnas i syfte att skapa kontakt, informera om verksamhet eller liknande och där arbetskopplingen är i fokus är i allmänhet tillåtet även om det bjuds på förtäring.

Det är som utgångspunkt inte tillåtet att bjudas in till ett sådant evenemang tillsammans med medföljande, till exempel en sambo eller vän.

2.1.4 Exempel på förmåner som aldrig är tillåtna

- **Penninggåvor i kontanter, värdepapper, presentkort, presenter och liknande**

Som arbetstagare eller förtroendevald i kommunkoncernen får man aldrig ta emot förmåner i form av kontanter. All sådan förmån betraktas som muta och är otillbörlig.

I princip ska du som förtroendevald eller arbetstagare aldrig ta emot gåvor från utomstående.

Förtroendevalda eller anställda som berörs av myndighetsutövning ska inte ta emot gåvor och förmåner. Alla sådana gåvor och förmåner anses vara otillbörliga.

Gåvor och presenter till lärare och skolpersonal vid skolavslutning kan bedömas som tagande av muta. Enskilda gåvor och presenter från elever ska inte accepteras. Gåvor och presenter ska endast accepteras om gåvan eller presenten kommer från hela klassen och har ett lågt värde. Små presenter, som till exempel en blombukett, godis eller liknande är accepterat.

En gåva man får på grund av sitt arbete klassas enligt huvudregeln som inkomst, vilket innebär att presenter är skattepliktiga.

En dyrare gåva ska därför tas upp i deklarationen.

- **Lån av pengar**
- **Borgensåtaganden eller skuldtäckning**
- **Tjänster i hemmet till gynnsamma villkor**

Till exempel byggarbeten och reparationer.

- **Om köpeskilling eller fordran, amortering eller ränta efterskänkes**
- **Förfogande över fordon**

Till exempel lån av båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk.

- **Betalda nöjesaktiviteter eller semesterresor**
- **Testamentariska förordnanden**

Arbetstagare inom vårdsektorn i Upplands Väsby kommun kan bli särskilt utsatta för att vårdtagaren vill ge belöning för ett gott utfört arbete. Det är alltid otillbörligt att ta emot något som kan framkalla tacksamhetsskuld. Nolltolerans gäller inom området. Personalen får under inga förhållanden ta emot penninggåvor även om det rör sig om små belopp. Drickspengar får inte förekomma. 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 arbetstagare inom äldrevården eller hälso- och sjukvården får vetskap om att någon pensionär eller patient avser att testamentera egendom till arbetstagaren, åligger det vederbörande att klargöra för testator att hen inte kan ta emot någon gåva eller förmån över huvud taget.

- **Bonusarrangemang av olika slag t.ex. vid varuinköp eller flygresor och hotellvistelser där förmånen tillfaller den anställda och inte arbetsgivaren**

Det kan förekomma att arbetstagare eller förtroendevalda i kommunen får erbjudanden i tjänsten om att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på fritiden. Det kan vara fråga om att resa, att låna en sportstuga/segelbåt eller om aktiviteter som t ex golftävlingar. Till sådana erbjudanden ska man alltid tacka nej. Olika slags bonuserbjudanden exempel flygbonuspoäng för tjänsteresor och liknande kan förekomma och man ska alltid avstå sådan bonuspoäng. Boka alltid resor genom kommunens upphandlade reseleverantör. Även bonuspoäng inom detaljlivsmedelsbranschen kan förekomma. Vid köp/transaktion som genomförs i kommunens räkning får privata medlemskort aldrig förekomma.

- **Varor och tjänster för privat ändamål och privata rabatter på varor och tjänster**
- **Förmåner som kan medföra att givaren får en hållhake på mottagaren**

2.2 Situationer där mutor kan förekomma

I det följande ges några exempel på där mutbrott kan bli aktuellt och där man ska vara särskilt försiktig som anställd eller förtroendevald i kommunkoncernen.

Speciellt riskutsatta verksamhetsområden är

- *Inköp och upphandling*
- *Exploateringsverksamhet och bygglov*
- *Tillståndsgivning*
- *Biståndsbedömning, hemtjänst och personlig assistans*
- *Föreningsbidrag*
- *Tillsyn och kontroll*
- *Myndighetsutövning*

Allmänhetens förtroende är utgångspunkten för alla företrädare i kommunkoncernen. I alla sammanhang skall iakttas ett sådant förhållningssätt att det inte kan förekomma risk för att företrädare för kommunen gör sig skyldig till mutbrott.

2.2.1 Rutiner då mutbrott misstänks eller upptäcks

Om du själv i ditt arbete blir utsatt för försök till påverkan som känns otillbörlig, ska du genast meddela detta till din chef eller ordförande.

Om du skulle få reda på att någon eller några av dina kollegor låter sig påverkas på ett otillbörligt sätt eller tar otillbörliga hänsyn i sin tjänsteutövning, ska du snarast informera närmsta chef, eller om det berör denne ska du kontakta dennes överordnade chef. Detsamma gäller om du misstänker att någon annan gett eller erbjudit en sådan förmån.

Föreligger befogad misstanke om att en medarbetare har gjort sig skyldig till något mutbrott gör arbetsgivaren en polisanmälan. Arbetsrättsliga åtgärder kan också komma att vidtas.

3 Jäv

3.1 Vad lagen säger

Bestämmelser om jäv för kommunalt anställda och förtroendevalda finns i kommunallagen (2017:725). Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång. Reglerna gäller därför inte bara den som beslutar utan även andra som deltar i handläggningen, t.ex. genom att föredra eller bereda ett ärende.

Regleringen i kommunallagen är uttömmande. Det ställs relativt låga krav i fråga om graden av den påverkan som kan förutses och som alltså medför jäv. Det är tillräckligt att man kan antas i en inte oväsentlig utsträckning påverkas av utgången i ärendet för att det ska vara fråga om jäv.

Även om kommunallagens jävsregler inte uttryckligen gäller för konsulter, kräver hänsynen till sakligheten och opartiskheten att sådana konsulter inte anlitas som skulle ha varit jäviga om de varit anställda.

Bestämmelserna gäller inte personer som endast vidtar åtgärder av rent expeditionell natur, såsom diarieföring eller expediering. Däremot gäller jävsbestämmelserna för personer som utreder, föredrar, föreslår eller beslutar.

Jävsreglerna i kommunallagen ska alltid tillämpas i kommunal förvaltning. Jävsreglerna i förvaltningslagen ska aldrig tillämpas i kommunal förvaltning eftersom förvaltningslagen är subsidiär.

3.2 När är du jävig?

Ett exempel på jäv är när du eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet.

Du kan också vara jävig om det finns någon annan särskild omständighet som gör att din opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas, till exempel om du är

- vän eller ovän med någon som är part i ärendet
- ekonomiskt beroende av en part eller intressent
- engagerad i saken på ett sådant sätt att det lätt kan uppkomma misstankar om att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

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 mellan dig som tjänsteman eller förtroendevald och någon part i ärendet kan omständigheterna vara av den karaktären att myndighetens trovärdighet skulle kunna skadas även om det inte är fråga om jäv i lagens mening.

I jävssituationer ska en **försiktighetsprincip** tillämpas. Det innebär att den som berör ska avstå från att delta i hanteringen av ärendet "för säkerhets skull".

För en fullständig uppräknning av jävsreglerna i kommunallagen hänvisas dit.

3.3 Verkan av jäv

Om du är jävig får du inte delta i handläggningen av ärendet eller uppdraget. Det innebär att du normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet över huvud taget.

Den som är jävig får inte heller närvara vid det nämndsammanträde när ärendet behandlas och/eller beslutas.

Om du skulle delta i ett ärendes handläggning fast du är jävig kan du orsaka försening av det eftersom ett beslut i ärendet kan överklagas på grund av jävet.

3.4 Rutin vid jäv

Om du känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv mot dig ska du självmant meddela detta, normalt till din chef.

Är du tveksam om jäv föreligger ska du ta upp frågan till diskussion.

Meddela också din chef om du misstänker att någon annan medarbetare är jävig.

Arbetsrättsliga åtgärder kan komma att vidtas om en medarbetare deltar i ett ärendes handläggning trots att hen är jävig.

Föreligger befogad misstanke om att medarbetaren i och med sitt agerande i ett myndighetsbeslut har gjort sig skyldig till tjänstefel gör arbetsgivaren även en polisanmälan.

Som är chef måste särskilt tänka på att du är en förebild. Då blir det viktigt att föregå med gott exempel och visa dina medarbetare att du tar frågan om jäv på största allvar.

3.5 Exempel på situationer där risk för jäv finns

3.5.1 Rekrytering av anhörig eller närstående

När en rekryterande chef har en anhörig eller närstående som söker anställning är det lätt att en jävssituation eller intressekonflikt och problem med opartiskhet uppstår. Du ska därför helt avstå från att vara delaktig i rekryteringar där en anhörig eller närstående till dig sökt anställning. Vid osäkerhet om vad som är att betrakta som anhörig eller närstående ska försiktighetsprincipen tillämpas.

3.5.2 Arbetsledning av en anhörig eller närstående

Vid arbetsledning av en anhörig eller närstående kan det bli problem med jäv eller innebära en intressekonflikt. Detta gäller särskilt när det är fråga om beslut riktade mot enskilda, som t.ex. lönesättning, men även dagliga arbetsledningsbeslut kan vara svåra att fatta på ett korrekt sätt.

3.5.3 Jäv i kommunfullmäktige

En ledamot i kommunfullmäktige får inte delta i handläggningen av ett ärende som berör hen personligen eller hens make, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående.

4 Förtroendemisbruk

4.1 Vad säger lagen?

Inom området förtroendemisbruk finns ett flertal brott med straffrättsliga konsekvenser. I dessa riktlinjer tas de vanligaste brotten upp som exempel.

4.2 Bedrägeri

Bedrägeri (9 kap. 1 § brottsbalken) begås bland annat när någon vilseleder annan till handling eller underlåtenhet, som innebär vinning för gärningsmannen och skada för den vilseledde. Med vilseledande avses att någon inger en annan person en felaktig uppfattning i något visst avseende.

Att uppbära lön för arbete som man inte har utfört kan vara bedrägeri. Ett annat exempel på bedrägeri som aktualiseras särskilt inom vård och omsorg är när en person vilseleder någon annan till att upprätta ett testamente till hans eller hennes förmån. Det betyder inom kommunkoncernen exempelvis att:

- Du inte får redovisa tid som arbetad tid om det inte är med sanning överensstämmande.
- Det inte är accepterat att exempelvis inom vård och omsorg medverka vid upprättande av en brukares testamente eller ställa upp som testamentsvittne. Istället ska medarbetare hänvisa till sakkunniga på området såsom advokat eller jurist.

4.3 Förskingring

Förskingring (10 kap. 1 § brottsbalken) begås när någon, som på grund av avtal, allmän eller enskild tjänst eller liknande ställning fått egendom i besittning för annans räkning med

skyldighet att ge ut egendomen eller redovisa för denna, genom att tillägna sig egendomen eller på annat sätt åsidosätter vad han eller hon har iakttagit för att kunna fullgöra sin skyldighet. Gärningen ska innebära vinning för gärningspersonen och skada för den som är berättigad till egendomen.

När en person som har anförtrotts någon annans kontokort med fullmakt att göra uttag tar ut pengar som han eller hon använder för egen del är det fråga om förskingring.

Kommunkoncernens medel får enbart användas för kommunkoncernens verksamheter. Det betyder exempelvis att:

- Lån ur handkassor inte får göras.
- Köp med företagskort eller bensinkort för eget bruk inte får ske.
- Egna köp inte får göras med kund eller brukares medel.

4.4 Trolöshet mot huvudman

Trolöshet mot huvudman (10 kap. 5 § brottsbalken) begås när någon, som på grund av förtroendeställning fått till uppgift att för någon annan sköta en ekonomisk angelägenhet eller självständigt hantera en kvalificerad teknisk uppgift eller övervaka skötseln av en sådan angelägenhet eller uppgift, missbrukar sin förtroendeställning och därigenom skadar huvudmannen.

Ett exempel på trolöshet mot huvudman är när någon låter arbetsgivaren betala för dennes privata inköp, t.ex. genom att ställa ut fakturor för privata inköp på arbetsgivaren och sedan utnyttja sin attesteringsrätt. Det är också fråga om trolöshet mot huvudman när en medarbetare låter andra medarbetare hos arbetsgivaren utföra privat arbete åt denne på arbetsgivarens bekostnad.

Kommunkoncernen har nolltolerans för dylika situationer. Det betyder exempelvis att:

- Varor och tjänster för eget bruk inte får faktureras kommunkoncernen.
- Kommunkoncernens fordon, verktyg och utrustning enbart får användas i tjänsten.
- Kommunkoncernens lokaler och maskiner får endast användas i tjänsten.

4.5 Rutin vid förtroendemissbruk

Om du misstänker brott ska du anmäla det till din närmaste chef eller om det berör denne ska du kontakta dennes överordnade chef. Föreligger befogad misstanke om brott gör arbetsgivaren en polisanmälan. Arbetsrättsliga åtgärder kan också komma att vidtas.

5 Polisanmälan

Kommunkoncernen har nolltolerans mot mutor, jäv och förtroendemissbruk. I lokala rutiner, instruktioner eller handlingsplaner ska det tydligt framkomma vem på kontoret/bolaget som ansvarar för polisanmälan.

6 Exempel på domar inom området mutor, jäv och förtroendemisbruk

6.1 Domar

Hovrätten för Nedre Norrland, mål nr B 918-03, dom 2004-06-10

En före detta kommuntjänsteman dömdes för bland annat grovt mutbrott och grov trolöshet mot huvudman sedan han instruerat en byggare att fakturera kommunen för kostnader för sitt privata bygge. Byggaren, som varit upphandlad av kommunen, fick även själv stå för kostnader för bygget.

Göteborgs tingsrätt, mål nr B 14942-10, dom 2011-04-28, samt Hovrätten för Västra Sverige, mål nr B 2778-11

En kvinna arbetade inom hemtjänsten i en kommun och mannen var en av hennes 50 brukare. Kvinnan fick 50 000 kronor utbetalat till sig vid ett antal olika tillfällen. När uppgiften nådde arbetsledningen skiljdes kvinnan från tjänsten och hon åtalades för mutbrott. Kvinnan hann betala tillbaka 9 000 kronor innan mannen avled, men hon förklarade också att hon var införstådd med att hon var skyldig dödsboet de resterande 41 000 kronorna. Även om det endast var ett lån var lånet mycket förmånligt och även om sköterskan och brukaren också utvecklat en privat vänskapsrelation, var det genom hennes anställning inom hemtjänsten som de två fick kontakt med varandra.

Tingsrätten dömdes kvinnan till mutbrott. För straffansvar är det inte nödvändigt att konstatera att en förmån faktiskt haft betydelse för en funktionärs handlande. I förarbetena har uttalats, att varje transaktion som objektivt sett är ägnad att påverka funktionärens tjänsteutövning är att betrakta som otillbörlig. Avsikten är att ge ett långtgående skydd för vad man kallat tjänstens integritet.

Värmlands tingsrätt, mål nr B 6624-10, dom 2011-07-07

Innehavaren av en byggnadsfirma betalade för två Ålandsresor, tio luncher och tre kafébesök till ett sammanlagt belopp om 6 450 kr för en bostadsanpassnings-bidragshandläggare vid kommunen. Byggnadsfirman betalade även för färjebiljetter, mat och dryck till ett sammanlagt belopp om 1 404 kr för en biträdande chef vid upphandlingsenheten inom samma kommun.

Tingsrätten bedömde förmånerna som otillbörliga, då det varit fråga om nöjesresor samt att handläggaren och biträdande chefen i egenskap av kommunala tjänstemän måste iaktta en mycket stor restriktivitet med att motta förmåner av denna art från en av kommunens större uppdragstagare. Byggnadsfirmans innehavare dömdes för bestickning till dagsböter, handläggaren till villkorlig dom och dagsböter och den biträdande chefen till dagsböter.

Norrköping tingsrätt, mål nr B 1393-05, samt Göta Hovrätt, mål nr B 3081-05

Ett kommunägt utbildningsbolag bjöd in till och arrangerade älgjakt för arbetstagare inom företag, landstings- och kommunal verksamhet, länsarbetsnämnd, skatteförvaltning m.m. Kostnaden för älgjakten, vilka inkluderade kostnader för jaktupplåtelse, fällavgift för älgar samt enklare kost och logi, betalades av utbildningsbolaget.

Sammanlagt 11 personer i utbildningsbolaget åtalades för bestickning alternativt medhjälp till bestickning. Åtal för bestickning ogillades av tingsrätten men bifölls av hovrätten.

Lycksele tingsrätt, mål nr B 339-01/2001 samt RH 2003:56 (ej prövningstillstånd)

Två kommuner diskuterade och utredde frågan om att upphandla vård och omsorg i konkurrens. En politiker från vardera kommunen blev bjuden av ett anbudsgivande företag på en konferensresa med biljetter till ishockey-VM i Helsingfors. Chefen för det anbudsgivande företaget dömdes för bestickning och politikerna dömdes för mutbrott.