

Riktlinjer – Mutor, otillbörliga förmåner och övrig korruption, samt jäv och andra intressekonflikter och bisysslor

Dokumentnamn	Mutor, otillbörliga förmåner och övrig korruption, samt jäv och andra intressekonflikter och bisysslor	Dokumenttyp Riktlinjer	
Fastställd/upprättad av	Kommunstyrelsen	Datum 2015-04-07	Diarienummer KS13-245-003
Dokumentansvarig/processägare	Kommunledningskontoret	Version 1	Senast reviderad Giltig t o m 2018-02-25
Dokumentinformation	Agnetha Höglund Sjölander		
Dokumentet gäller för	All personal på alla förvaltningar, förtroendevalda i styrelser och nämnder och övriga uppdragstagare i Härnösands kommun		
Annan information			



Innehåll

1	Riktlinjer mutor, otillbörliga förmåner och övrig korruption.....	3
1.1	Inledning – alla ska kunna lita på Härnösands kommun	3
1.2	Lagstiftning.....	3
1.3	Särskilt integritetskänsliga medarbetare.....	5
1.4	Sammanfattning riktlinjer mutor - korruption.....	6
2	Vad är otillbörligt och vad är tillbörligt?	7
2.1	Frågor att ställa sig	7
2.2	Råd.....	7
2.3	Exempel på förmåner som alltid är otillbörliga:.....	8
2.4	Exempel på förmåner som är tillbörliga i de flesta fall	9
2.5	Om mutbrott misstänks eller upptäcks.....	9
3	Riktlinjer för att motverka jäv	10
3.1	Jäv.....	10
3.2	Vem ska iakttä jävsbestämmelserna?	10
3.3	Jävsbestämmelser	10
3.3.1	Kommunfullmäktige	10
3.3.2	Kommunala nämnder och anställda hos kommunen	10
3.3.3	Vid svårbedömda fall	11
3.4	Åtgärder vid jäv eller misstanke om jäv	12
3.4.1	Fullmäktige.....	12
3.4.2	Nämnder	12
3.5	Konsekvenser vid jäv	12
4	Riktlinjer för bisysslor.....	13
4.1	Syfte	13
4.2	Förtroendeskadlig bisyssla	13
4.3	Arbetshindrande bisyssla.....	14
4.4	Anmälan av bisysslor	14
4.5	Beslut om att förbjuda bisyssla	15
4.6	Påföljder	15
5	Checklista.....	16
5.1	Särskild försiktighet.....	16
	Är bisysslan av sådan beskaffenhet att risken förförtroendeskada ökar?	17
5.2	Rättsfallsbank	17

1 Riktlinjer mutor, otillbörliga förmåner och övrig korruption

1.1 Inledning – alla ska kunna lita på Härnösands kommun

Demokrati, rättsäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Medborgarnas förtroende fordrar att vi som verkar i kommunkoncernen inte låter oss påverkas av ovidkommande hänsyn i vårt arbete. Detta gäller också de som utför tjänster åt kommunen utlagda på entreprenad eller finansieras helt eller delvis med offentliga medel.

Det är mycket viktigt att allmänheten kan lita på att Härnösands kommun agerar sakligt och opartisk i alla relationer. Av den anledningen måste alla anställda, förtroendevalda och uppdragstagare vara mycket försiktiga vad gäller att ta emot, begära eller erbjuda gåvor och förmåner av olika slag från eller till enskilda personer, företag och myndigheter.

Ett bra sätt att undvika svåra gränsdragningsproblem är att helt undvika att ta emot, begära eller erbjuda gåvor och förmåner. Inom Härnösands kommun gäller det att ha sådan marginal att ingen riskerar att hamna under det straffbara området. För att minska risken för korruption betalar kommunen alltid för resor och uppehälle samt också för medverkan vid vissa evenemang för anställda eller uppdragstagare.

Korruption är ett vidare begrepp och anses ske när någon utnyttjar sin maktposition för att gynna sig själv eller närstående, t.ex. en beslutsfattare inom förvaltningen eller genom att anställa närstående. Det kan även handla om att gynna ett intresse som står beslutsfattaren nära, t.ex. en politiker som tar emot ett bidrag till sitt parti mot löfte att verka för ett visst politiskt beslut. Även vissa bisysslor kan betraktas som korruption. Sådant förfarande är inte tillåtet inom Härnösands kommun och bör rapporteras till kommunledningen om sådan misstanke uppstår.

Korruption är vanligen inte ett rättsligt begrepp utan man preciserar det straffbara området med begrepp såsom tagande och givande av muta.

Definitionen av korruption är missbruk av förtroendeställning till egen vinning, främst genom tagande av mutor.

1.2 Lagstiftning

Mutbrottsbestämmelserna återfinns i 10 kap. brottsbalken (BrB) där även reglerna om trolöshet mot huvudman och förskingring finns. De båda huvudbrotten benämns tagande av muta respektive givande av muta.

Tagande av muta begås om den som är arbets- eller uppdragstagare för egen del eller för någon annan än sig själv tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget, se 10 kap. 5 a § BrB. Begäran om en muta eller att låta sig bli utlovad en muta är också mutbrott. Något orsakssammanhang behöver inte finnas mellan förmånen och de sätt på vilket arbetstagaren utför sitt arbete

Givande av muta begås om någon lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån till arbets- eller uppdragstagare för utövningen av hans eller hennes anställning eller uppdrag, se 10 kap. 5 b § BrB.

Straffbarhet gäller också om gärningen begåtts innan arbets- eller uppdragstagare fått sin ställning och även efter det att den upphört. Någon som ger dig en gåva innan du tillträder en tjänst kan ha avsikten att gåvan ska påverka dig att sedan gynna honom/henne i tjänsten. På samma sätt kan den som vet med sig att en belöning är att förvänta efter pension lockas att gynna någon under tjänsteutövningen.

I lagen anges dessutom vissa omständigheter som kan medföra att gärningen ska betraktas som grovt tagande av muta respektive grovt givande av muta, se 10 kap. 5 c § BrB.

Genom de lagändringar som trädde i kraft den 1 juli 2012 har också handel med inflytande och vårdslös finansiering kriminaliserats.

Handel med inflytande är det fråga om när någon, i annat fall än som avses vid tagande och givande av muta,

1. tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling, eller
2. lämnar, utlovar eller erbjuder någon en otillbörlig förmån för att han eller hon ska påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. (10 kap. 5 d § BrB).

Vårdslös finansiering av mutbrott föreligger om en näringsidkare tillhandahåller pengar eller andra tillgångar åt någon som företräder näringsidkaren i en viss angelägenhet och där av grov oaktsamhet främjar givande av muta, grovt givande av muta eller handel med inflytande (10 kap 5 e § BrB).

Åtal Bestämmelserna om mutor är detsamma inom privat och offentlig sektor med det undantaget att brotten i offentlig verksamhet faller under allmänt åtal vilket innebär att en åklagare är skyldig att väcka åtal om misstankar om mutbrott uppdragas. Förutom den anställde själv, kan den anställdes närstående såsom hustru, sambo, barn och föräldrar åtalas för mutbrott. I övriga fall gäller åtal om det är påkallat från allmän synpunkt. Det är åklagaren som avgör om sådana förutsättningar föreligger men sker ofta om det riktas mot person i kommunalt bolag.

Tacka nej! För att inte riskera att göra sig skyldig till mutbrott måste den anställde också avböja förmåner som erbjuds och då särskilt om förmånen är avsedd till en viss bestämd person för utövningen av anställningen eller uppdraget. (Det räcker således inte med att tacka ja.) Gåvan eller förmånen behöver inte ha fullbordats, det räcker med att man accepterar ett erbjudande.

1.3 Särskilt integritetskänsliga medarbetare

Medarbetare som arbetar med myndighetsutövning (t.ex. beslutar om förmån eller förpliktelse gentemot enskilda eller juridiska personer, till exempel vid tillståndsgivning och inspektion eller kontroll), liksom de medarbetare som arbetar med upphandling och inköp är särskilt integritetskänsliga. För dessa personer krävs det mindre för att de ska anses ha gjort sig skyldiga till mutbrott. Risk föreligger i större omfattning att brottet betraktas som grovt.

Även medarbetare inom vård och omsorg anses särskilt utsatta för mutförsök. Socialstyrelsen har därför utfärdat rekommendationer om gåvor och testamenten inom hälso- och sjukvård samt inom socialtjänsten. Dessa ska tillämpas inom kommunen och där ska det framgå att:

- Vårdpersonal inom hälso- och sjukvårdens samt socialtjänsten får ta emot gåvor av en vårdtagare endast under förutsättning att gåvans art och omständigheterna vid dess överlämnande inte kan ge anledning till antagande eller misstanke om särbehandling av vårdtagaren.
- Förtroendet för hälso- och sjukvården samt socialtjänst ska upprätthållas genom att all personal beaktar kravet på lika vård för alla, detta utan att personalen förväntar sig särskild erkänsla för detta. Vårdtagare eller anhöriga ska inte kunna få intryck av att det krävs gåvor till personal för att få den vård man är berättigad till.
- På grund av kundens beroendeställning ska heller inga affärer förekomma mellan kund och personal.
- Det är uteslutet att vårdpersonal tar emot ett testamentariskt förordnande från en vårdtagare. Detta gäller även om vårdpersonalen inte har medverkat vid upprättandet av testamentet eller ens känt till det före den som testamenterat avlidit. (Undantag har förekommit om testatorn och berörd vårdpersonal utanför tjänsten haft en nära personlig relation.)
- Vårdpersonal på en inrättning där vårdtagaren vårdas ska inte medverka vid upprättandet av en vårdtagares testamente. Det är heller inte lämpligt att vårdpersonalen generellt ställer upp som testamentsvittnen. Tvärt om bör personalen i frågor av detta slag hänvisa vårdtagaren till en advokat eller annan sakkunnig på området. Den hjälp som vårdpersonalen kan ge vårdtagaren bör inskränkas till att leta reda på telefonnummer, adresser m.m.

1.4 Sammanfattning riktlinjer mutor - korruption

- Allmänheten ska kunna lita på att alla anställda, förtroendevalda och övriga uppdragstagare i Härnösands kommun agerar sakligt och opartiskt
- Definitionen av korruption är, missbruk av förtroendeställning till egen eller närståendes vinning, främst genom tagande av mutor.
- Undvik svåra gränsdragningsproblem genom att helt undvika att ta emot, begära eller erbjuda gåvor och förmåner
- Ett mutbrott begås när en anställd/förtroendevald/uppdragstagare för sin egen eller för någon annans räkning tar emot, begär, lämnar eller erbjuder en gåva eller annan otillbörlig belöning/förmån före under och efter utfört uppdrag. Detta gäller särskilt i samband med myndighetsutövning eller offentlig upphandling.
- Begäran om en muta eller att låta sig bli utlovad någon förmån är också mutbrott.
- För att undvika att göra sig skyldig till mutbrott måste ett tydligt NEJ blivit sagt, det räcker inte med att inte tacka ja
- Muta som ges före, under och efter anställning är straffbart
- Även närstående kan åtalas
- Den som är offentliganställd eller förtroendevald eller utför uppdrag åt kommunen bör betrakta varje förmån som olämplig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen eller uppdraget.
- Extra hög vaksamhet ska beaktas hos integritetskänsliga medarbetare som arbetar med myndighetsutövning (d.v.s. medarbetare som beslutar om förmån eller förpliktelse gentemot enskilda, till exempel vid tillståndsgivning och inspektion eller kontroll) Även medarbetare som arbetar med upphandling och inköp, samt medarbetare inom vård och omsorg anses särskilt utsatta för mutförsök
- Gåvor inom vård och omsorg ska hanteras mycket restriktivt.” Lika vård för alla” skapar högt förtroende för kommunens vård och omsorg.

2 Vad är otillbörligt och vad är tillbörligt?

Varje förvaltning, kommunalt bolag eller annan intressent (är skyldiga att) bör kontinuerligt genomföra särskilda riskanalyser och diskutera dessa frågor samt rapportera (årligen) till kommunledningen angående risker och vidtagna åtgärder för att minska risken för förtroendeskadliga aktiviteter.

Som anställd eller uppdragstagare har du alltid ett eget ansvar att bedöma situationen och vad du kan ta emot, begära eller lämna och vad du ska tacka nej till. Ett bra sätt att undvika svåra gränsdragningsproblem är att helt undvika att ta emot eller begära gåvor och förmåner. Gränsen mellan en ”otillbörlig” och en ”tillbörlig” belöning eller förmån är flytande och kan växla från tid till annan liksom mellan olika verksamhetsområden och mellan olika befattningshavare.

Man kan konstatera att domstolarna ställer särskilt höga krav på anställda, förtroendevalda och uppdragstagare inom offentliga sektorn. En belöning kan vara otillbörlig även om den inte ges för att mottagaren ska handla på ett visst sätt. Den som är offentliganställd bör betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen.

För att ytterligare minska risken för otillbörlig påverkan finns oberoende kontaktperson att fråga om råd i viss fråga. Denna person kan också ta emot anonyma anmälningar från kommunens anställda eller uppdragstagare för att sedan göra utvärderingar och rapportera allmänt till kommunledningen. Sådan fråga och anmälan kan göras till e-post: kommun@harnosand.se

2.1 Frågor att ställa sig

- Är detta en förmån och varför erbjuds den just mig?
- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänste- eller politikutövning?
- Är förmånen till nytta för min anställning eller uppdrag eller är det en nöjesaktivitet?
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
- Vilket inflytande har jag på min arbets- eller uppdragsgivares relation med den som erbjuder förmånen eller mot den jag begär en förmån av?
- Är jag myndighetsutövare eller i upphandlingssituation?
- Vill jag läsa om mig själv och den här förmånen i pressen?
- Hur uppfattas detta av allmänheten?

2.2 Råd

- ✓ Ta för vana att tala med din chef/ordförande när du erbjuds en förmån i tjänsten/uppdraget. Prata gärna även med dina kollegor. Det innebär att du är öppen med vad som erbjudits dig och, särskilt vid tveksamhet om vad som är godtagbart och inte, att du tänker igenom

erbjudandet grundligare. Men en otillbörlig gåva kan naturligtvis aldrig bli tillbörlig genom att överordnad ger sitt ”godkännande” till en viss förmån riktad till dig. Detsamma gäller vid testamentariskt förordnande. (Kom ihåg att ställningstagandet alltid är ditt eget.)

- ✓ Risken kanske är större för otillbörlig påverkan om jag begär en förmån.
- ✓ Om din make/maka/sambo omfattas av förmånen är risken stor att förmånen anses otillbörlig och därmed kan komma att bedömas som muta. Därför skall ett sådant erbjudande avvisas.
- ✓ Vid tveksamhet, avvisa/skicka tillbaka erbjudandet/gåvan omgående. Då kan du inte göra dig skyldig till mutbrott. En gåva du har avstått ifrån behöver du aldrig ångra.
- ✓ Om det skulle hända att du någon gång erbjuds en gåva som egentligen är för dyrbar att ta emot men där sedvanligt umgänge förutsätter att den tas emot så lämna gåvan till din chef/ordförande som får besluta om hur förvaltningen/styrelsen/nämnden ska ta hand om den.
- ✓ Tänk på vilka gåvor eller förmåner som kan erbjudas andra för att inte riskera att bli misstänkt för givande av muta. I princip gäller samma regler när anställda eller uppdragstagare riktar sig till andra inom myndigheter, övrig förvaltning och kommunens kommunala bolag.

2.3 Exempel på förmåner som alltid är otillbörliga:

- Exklusiva måltider, fester och andra evenemang.
- Resor inklusive kost/logi, även om de sker under fritiden.
- Fritidsförmåner som exempelvis lån av sommarstuga, båt m.m., på förmånliga villkor.
- Rabatter som ges av dem som arbetsgivaren har affärer med och som inte erbjuds alla anställda.
- Kontanter, värdepapper och lån liksom efterskänkande av lån och/eller räntor, presentkort, lotter, sidoleveranser av varor, provisioner, premier, gratisprenumerationer samt kreditkort, borgensåtaganden och skuldtäckning.
- Gåvor till och testamenten till förmån för hemtjänst- och vårdpersonal.
- Byte av tjänster som exempelvis reparation av bil eller hus.

2.4 Exempel på förmåner som är tillbörliga i de flesta fall

- Enklare reklamartiklar och dylikt; pennor, almanackor, nyckelringar med begränsat värde.
- Enklare arbetsluncher/fika vid enstaka tillfällen, under förutsättning att de sker som ett naturligt led i tjänsteutövningen eller är ett uttryck för allmänt godtagbara umgängesformer. Undvik måltider om du är myndighetsutövare eller före, under eller efter en upphandling.
- Måttfulla uppvaktningar vid högtidsdagar, jul och sjukdom.
- Studiebesök, kurser, seminarier, kundträffar och andra utbildningsarrangemang förutsatt att utbildnings/informationsmomentet dominerar och att innehållet är relevant och seriöst. Eventuella kringarrangemang måste vara måttfulla. Ovidkommande nöjesarrangemang får i princip inte förekomma. Inbjudan skall vara riktad till arbetsgivaren som väljer ut de personer som deltar. Resa och övernattning ska bekostas av deltagarens arbetsgivare.
- Enklare blommor och bakverk vid enstaka tillfälle. Gåvan skall göras tillgänglig för alla medarbetare vid enheten/arbetsplatsen. Ges dessa gåvor upprepade gånger från samma person ska de avvisas.
- Kulturella och sportsliga arrangemang om de uppfyller kraven på öppenhet, måttfullhet och ett begränsat nettovärde.

OBS! Personer som ingår i gruppen integritetskänsliga måste dock iaktta en större restriktivitet och vara extra försiktig även vad gäller ovanstående gåvor/förmåner och representation.

2.5 Om mutbrott misstänks eller upptäcks

- En medarbetare som har fått erbjudande om otillbörlig gåva eller förmån ska meddela sin närmaste chef.
- Misstänker någon att någon annan har fått eller har blivit erbjuden eller begär en otillbörlig gåva eller förmån ska detta anmälas till närmaste chef.
- Misstänker någon att någon annan erbjuder eller har erbjudit en otillbörlig gåva eller förmån, ska detta anmälas till närmaste chef
- Vid misstanke om brott anmäler kommunen till åklagare. Risk för uppsägning eller annan åtgärd kan bli aktuell från kommunens sida.

3 Riktlinjer för att motverka jäv

3.1 Jäv

Med jäv avses tvivel om opartiskhet. Syftet med jävsbestämmelserna är att tala om när en förtroendevald eller anställd ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att dennes opartiskhet kan ifrågasättas. Allmänheten ska känna förtroende för myndigheternas ärendehantering.

Lagregler om jäv för förtroendevalda och anställda i kommunen återfinns främst i kommunallagen (1991:900).

3.2 Vem ska iaktta jävsbestämmelserna?

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ett ärende, utan även den som bereder ett ärende.

Bestämmelserna gäller för förtroendevalda i kommunfullmäktige, förtroendevalda i nämnd och anställda inom Härnösands kommun.

3.3 Jävsbestämmelser

3.3.1 Kommunfullmäktige

En fullmäktigeledamot får inte delta i handläggningen (överläggning och beslutsfattande) av ett ärende som ”personligen rör” ledamoten själv eller ledamotens make, sambo, föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående.

Uttrycket ”personligen rör” innebär att det krävs en hög grad av individuell koppling mellan fullmäktigeledamotens intresse och det aktuella ärendet. Frågan ska vara avgränsad till att gälla fullmäktigeledamoten eller den övriga personkretsen. Vederbörande ska ha ett ekonomiskt eller annat starkt personligt intresse av utgången av ärendet och beröra ledamoten som individ, och inte som medlem av ett större kollektiv. Exempel på sådan jävssituation är när en person äger huvudparten av aktierna i ett bolag som ärendet angår eller när en ledamot deltar i behandlingen av en detaljplan som väsentligt påverkar värdet av dennes markinnehav.

3.3.2 Kommunala nämnder och anställda hos kommunen

En förtroendevald eller en anställd som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. För förtroendevalda eller anställd i kommunen är jävsgrunderna indelade i följande grupper:

Sakägarjäv föreligger vid handläggning av ett ärende där saken angår handläggaren själv. Exempel på ett sådant ärende är att handläggaren eller den förtroendevalde äger en grannfastighet i ett ärende om bygglov.

Släktskapsjäv föreligger om ärendets utgång kan medföra synnerlig nytta eller skada för någon till handläggaren närstående person.

Intressejäv innebär att ärendets utgång kan medföra synnerlig nytta eller skada för handläggaren eller någon närstående till denne. Här är det handläggarens faktiska intresse i saken som är avgörande. Exempel på intressejäv är att äga ett stort antal aktier i ett bolag som uppträder som part i ett ärende som ska avgöras.

Ställföreträdarjäv uppkommer om handläggaren, den förtroendevalde eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår (exempelvis god man eller förvaltare) eller för någon som inte är direkt berörd av ärendet, men som ändå indirekt kan förväntas ha synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång.

Exempel på ställföreträdarjäv är att handläggaren eller den förtroendevalde är företrädare för ett aktiebolag, en förening eller en stiftelse som direkt berörs av ärendet. Med företrädare avses här den som har rätt att teckna firma, d.v.s. vanligtvis bolagets verkställande direktör och bolagets ordförande. Endast ledamotskap i bolagets eller föreningens styrelse grundar således inte ställföreträdarjäv.

Undantag från ställföreträdarjäv gäller om kommunen äger minst hälften av aktierna i ett aktiebolag eller utser minst hälften av styrelseledamöterna i en stiftelse. I sådana fall är nämndsledamöter och tjänstemän som är ställföreträdare för bolaget respektive stiftelsen inte jäviga enbart på grund av att den som handlägger är en del av ställföreträdare för bolaget eller stiftelsen eller på något annat sätt är knuten dit.

Tillsynsjäv föreligger om ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som handläggaren själv är knuten till. Exempelvis kan en miljöinspektör inte inspektera den förvaltning som miljöinspektören själv tillhör. Avsikten med denna regel är att minska risken fördubbla lojaliteter och påtryckningar på tjänstemännen

Ombudsjäv innebär att den som handlägger ett ärende fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i den sak som det aktuella ärendet gäller.

Det så kallade **grannlagenhets- eller delikatessjä**vet är den mest opreciserade formen av jäv. Bestämmelsen har till syfte att fånga upp de situationer som inte täcks av övriga jävsgrunder. Jäv föreligger enligt denna bestämmelse om det finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för handläggarens opartiskhet i ärendet.

Exempel på omständigheter som kan falla under denna punkt är att handläggaren i ett ärende är vän eller ovän med den som är part i ärendet eller står i ett markant beroendeförhållande till den som berörs av ärendet.

3.3.3 Vid svårbedömda fall

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 tjänstemän eller förtroendevalda 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 alla sådana fall ska en försiktighetsprincip tillämpas som innebär att det är bäst att avstå från att delta i hanteringen av ärendet ”för säkerhets skull”.

3.4 Åtgärder vid jäv eller misstanke om jäv

Om man känner till någon omständighet som kan antas utgöra jäv mot sig själv ska man självmant meddela detta, normalt till sin chef. Är man tveksam om jäv föreligger bör man ta upp frågan till diskussion.

Som huvudregel får den som är jävig inte befatta sig med ärendet i något avseende. Om den som utpekas som jävig inte anser sig vara jävig måste fullmäktige/nämnden omgående avgöra jävsfrågan genom ett formellt beslut.

3.4.1 Fullmäktige

Den förtroendevalde som är jävig får inte delta i handläggningen av ärendet vid fullmäktiges sammanträde men får närvara under handläggningen eftersom fullmäktiges sammanträden är offentliga. Den jävige bör dock lämna sin plats för den ersättare som utses. Begreppet ”i handläggningen” omfattar överläggning och beslutsfattande.

3.4.2 Nämnder

Den förtroendevalde eller anställda som är jävig får vare sig närvara eller delta vid handläggningen av ärendet och måste lämna sammanträdesrummet. Begreppet ”vid handläggningen” omfattar momenten utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande.

3.5 Konsekvenser vid jäv

Ett beslut kan komma att upphävas efter överklagaden om någon som är jävig deltagit i handläggningen av ett ärende i fullmäktige respektive närvarat eller deltagit vid handläggningen av ett ärende i nämnd. Ärendet får därefter behandlas på nytt, vilket kan komma att innebära ekonomiska förluster och även tidsförluster för Härnösands kommun och/eller enskilda.



4 Riktlinjer för bisysslor

4.1 Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att förklara vad en bisyssla är och vilka regler som gäller för att förebygga och förhindra bisysslor som kan anses vara arbetshindrande, förtroendeskadliga eller konkurrerande med kommunens verksamheter. Riktlinjerna gäller alla medarbetare inom Härnösands kommuns verksamheter.

Med bisyssla avses verksamhet som bedrivs vid sidan av den ordinarie anställningen hos Härnösands kommun och som inte hör till privatlivet. En bisyssla är i princip allt som en medarbetare tillfälligt eller permanent ägnar sig åt vid sidan av sin anställning och som inte kan hänföras till privatlivet. Det kan innebära att man i ytterligare en anställning, utövar något uppdrag eller bedriver någon verksamhet vid sidan av sitt ordinarie arbete. Det är utan betydelse om bisysslan ger ekonomisk ersättning eller inte.

Tillåtna bisysslor är sådana som inte är förtroendeskadliga, arbetshindrande eller innebär konkurrens med Härnösands kommuns egen verksamhet.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas normalt inte som bisyssla. Inte heller statliga eller kommunala uppdrag och uppdrag på domstols förordnande som nämndeman eller god man är att betrakta som bisyssla. Viss försiktighet ska dock iaktas beträffande uppdrag i ideell organisation som har samröre med Härnösands kommun, om medarbetaren har till uppgift att bedöma bidrag eller andra resurser.

Alla medarbetare ska enligt anställningsavtalet på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömningen av bisyssla. Cheferna har ett särskilt ansvar att informera om synen på bisyssla och vad som kan göra en bisyssla otillåten. Frågan kan lämpligen tas upp på arbetsplatsträffar och inför anställning av nya medarbetare.

Förekomsten av bisyssla ska i Härnösands kommun följas upp regelbundet. Medarbetaren ska anmäla bisyssla och lämna uppgifter som arbetsgivaren behöver för bedömning av bisysslan. Bisysslor måste bedömas i varje enskilt fall och med hänsyn till medarbetarens arbetsuppgifter vid Härnösands kommun.

Reglerna om bisyssla återfinns dels i Lag om offentlig anställning (LOA) och dels i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB).

4.2 Förtroendeskadlig bisyssla

En bisyssla bedöms vara förtroendeskadlig om den kan skada allmänhetens förtroende för kommunen. Allmänheten ska kunna förvänta sig att ärenden handläggs sakligt och opartiskt. Medarbetare får således inte ha någon bisyssla som kan påverka opartiskheten i arbetet eller skada kommunens anseende.

Om bisyssla bedrivs inom samma verksamhetsområde som befattningshavare själv verkar inom ökar risken för att den ska vara förtroendeskadlig.

Förtroendeskadlig bisyssla kan exempelvis uppstå om medarbetaren har intressen i företag som anlitas av kommunen och medarbetaren själv beslutar eller kan påverka beslut exempelvis vid myndighetsutövning eller upphandling.

4.3 Arbetshindrande bisyssla

En bisyssla blir arbetshindrande när den har en sådan omfattning och förläggning att den medför att medarbetaren inte hinner eller orkar med sitt arbete kvantitativt eller kvalitativt.

Med arbetshindrande bisyssla avses arbete eller uppdrag som menligt påverkar möjligheterna att:

- Fullgöra en god arbetsprestation under arbetstid
- Förskjuta arbetstid eller byta schema
- Ha jour, beredskap eller utföra övertidsarbete

Frekvent arbete hos annan arbetsgivare eller i egen firma utöver anställningen vid Härnösands kommun kan vara exempel på en arbetshindrande bisyssla.

Konkurrerande bisyssla

En bisyssla är konkurrerande när en medarbetare utanför sin anställning hos kommunen erbjuder konkurrerande verksamhet eller indirekt stöder sådan genom att tillföra kompetens. Bisysslor som innebär att anställda och arbetsgivare konkurrerar på samma marknad är inte tillåtna.

Det är förbjudet att inneha konkurrensbisyssla genom:

- Ägarintresse i konkurrerande verksamhet oavsett driftsform
- Att ta anställning hos någon som bedriver konkurrerande verksamhet eller en avser att starta sådan verksamhet
- Att inneha uppdrag åt någon som bedriver konkurrerande verksamhet. Detta avser uppdrag som styrelseledamot, revisor, men även konsultuppdrag såsom planering, stöd etc.

4.4 Anmälan av bisysslor

Medarbetaren är skyldig att lämna de uppgifter om bisysslan som behövs – omfattning och förläggning, innehåll samt organisatoriska och verksamhetsmässiga kopplingar – för att arbetsgivaren ska kunna bedöma om bisysslan är tillåten eller inte. Underlag för bedömning av bisyssla lämnas på blankett ”Redogörelse för bisyssla”

När arbetsgivaren begär in uppgifter måste hänsyn tas till medarbetarens integritet. Oftast räcker det med uppgifter om arten av bisyssla för att kunna avgöra om denna är tillåten. Rätten att inhämta uppgifter får inte ske på sådant sätt att medarbetaren känner sig skyldig att lämna uppgifter om åskådning i politiskt, religiöst, kulturellt eller annat hänseende. Omprövning av tidigare godkända bisysslor ska ske regelbundet. Vid bedömningen ska inte bara den egna verksamheten utan hela Härnösands kommuns intressen beaktas.

4.5 Beslut om att förbjuda bisyssla

Beslut i frågor om bisysslor fattas av respektive förvaltningschef eller av den/de som förvaltningschefen utser. Om frågan rör förvaltningschef fattas beslutet av kommundirektören och om beslutet rör kommundirektören fattas beslutet av kommunstyrelsens ordförande. Innan arbetsrättsliga åtgärder eller förbud övervägs ska samråd alltid ske med personalchefen.

Arbetsgivarens beslut om att en medarbetare ska upphöra med eller inte åta sig en förtroendskadlig bisyssla ska vara skriftlig och innehålla en motivering.

Förbud mot arbetshindrande- och/eller konkurrerande bisyssla ska förhandlas med berörd facklig organisation före beslut.

Vid arbetshindrande bisysslor ska arbetsgivaren beskriva på vilket sätt medarbetaren inte gör en fullgod insats eller på vilket annat sätt bisysslan verkar hindrande på arbetstidsförläggning med mera och i samband med detta föra en diskussion om omfattningen av bisysslan.

Vid förbud mot bisyssla bör skälig tid för avveckling ges. Hur lång tid som krävs, avgörs från fall till fall, dock högst sex månader. Om det till exempel efter påpekande från arbetsgivaren står klart att medarbetaren upphört med, eller inte kommer att åta sig en otillåten bisyssla, behöver arbetsgivaren inte fatta något formellt beslut.

Medarbetaren ska underrättas om beslutet och det kan överklagas. Tvister om beslutet handläggs enligt Lagen om rättegång i arbetstvister med Arbetsdomstolen som slutinstans. I en tvist om beslutet får domstolen för tiden fram till dess att det finns lagakraftgärande avgörande bestämma att beslutet tills vidare inte ska gälla.

4.6 Påföljder

Genom anställningsavtalet förbinder sig varje medarbetare bland annat att vara lojal mot kommunen som arbetsgivare. Medarbetare ska därför alltid prioritera arbetsgivarens verksamhet. Att fullgöra bisyssla som inte har godkänts av arbetsgivaren kan strida mot anställningsavtalet.

Om medarbetaren brister i sina skyldigheter genom att inte lämna uppgifter om bisyssla eller inte följer beslut om förbud mot bisyssla kan detta leda till sedvanligt arbetsrättsliga påföljder såsom disciplinpåföljd (skriftlig varning) eller uppsägning av personliga skäl. Bisyssla som innebär att medarbetaren missbrukar ett givet förtroende för egen vinning kan leda till avsked.

Är bisysslan tillåten eller förbjuden? – Checklista för bedömningen av bisysslors förtroendskadlighet

Bestämmelsen i 7 § lagen om offentlig anställning (LOA) om förbud mot förtroendskadliga bisysslor är allmänt hållen. En rad olika omständigheter spelar in vid bedömningen om en bisyssla är förtroendskadlig eller inte. Först bör man avgöra om det över huvud taget rör sig om en bisyssla i lagens mening eller om det är en sådan aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet och som därmed i allmänhet faller utanför bestämmelserna om bisysslor. En samlad bedömning bör sedan göras av de omständigheter som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarnas opartiskhet och myndigheternas anseende. Hur stor är risken för att förtroendet rubbas och vilken grad av risk kan man godta? Vid bedömningen bör hänsyn tas till dels vilka arbetsuppgifter

den anställde och myndigheten har, dels vad bisysslan går ut på. Syftet med denna checklista är att den ska kunna vara ett stöd för arbetsgivare och arbetstagare när de ska bedöma om en bisyssla är förtroendeskadlig.

5 Checklista

Är verksamheten en bisyssla i lagens mening?

1. Är det fråga om en anställning vid sidan av huvudanställningen?
2. Är det fråga om ett uppdrag som lämnas av någon annan än huvudarbetsgivaren?
3. Är det fråga om något annat slag av verksamhet än sådant som nämns i fråga 1 och 2 och som bedrivs vid sidan av huvudanställningen?
4. Är det fråga om enbart medlemskap och inte uppdrag, t.ex. som styrelseledamot, i en förening?
5. Är det fråga om en aktivitet som typiskt sett hör till privatlivet, t ex att utöva en hobby eller att sköta sin och familjens egendom och privata angelägenheter?
6. Innebär aktiviteten, t ex förvaltning av den egna förmögenheten, att arbetstagaren är engagerad i företag eller branscher som är föremål för dennes verksamhet i tjänsten?

Om svaret på någon av frågorna 1-3 och 6 är ja, talar det mesta för att det rör sig om en bisyssla i lagens mening.

Om svaret på någon av frågorna 4 och 5 är ja, talar det mesta för att det inte handlar om en bisyssla i lagens mening.

5.1 Särskild försiktighet

Ligger arbetsuppgifterna i huvudanställningen inom något av de områden där man bör vara särskilt försiktig med bisysslor som kan påverka allmänhetens förtroende för arbetstagarna eller myndigheten/förvaltningen?

Har arbetstagaren eller den myndighet/förvaltning där arbetstagaren är anställd arbetsuppgift som innebär:

- Rättskipning
- Myndighetsutövning (beslut om förmåner, rättigheter och skyldigheter, tillstånd med mera förenskilda personer och företag)
- Upphandling (köp eller hyra av varor, tjänster, byggtreprenader)
- Tillsyn och kontroll över offentlig eller enskild verksamhet

Förvaltning av egendom, ledning av myndigheter/förvaltningar eller verksamheter inom dessa

Om svaret på någon av frågorna är ja, ökar risken för att en bisyssla skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten.

Är bisysslan av sådan beskaffenhet att risken för förtroendeskada ökar?

1. Finns det någon beröring mellan å ena sidan arbetsuppgifterna i bisysslan eller verksamheten i det företag hos vilket bisysslan utförs och å andra sidan myndigheten/förvaltningens verksamhet?
2. Finns det någon beröring mellan arbetstagarens arbetsuppgifter i huvudanställningen och bisysslan?
3. Är arbetsuppgifterna i bisysslan av mera kvalificerat slag?
4. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan ett privat företag?
5. Är bisysslan ett styrelseuppdrag i aktiebolag eller ekonomisk förening?
6. Gäller bisysslan egen kommersiellt inriktad verksamhet, t.ex. konsultverksamhet?
7. Är bisysslan ett politiskt, fackligt eller ideellt förtroendeuppdrag?
8. Är arbets- eller uppdragsgivaren för bisysslan en offentlig myndighet?
9. Är det ett allmänt intresse, t ex en myndighets behov av expertis, att arbetstagaren åtar sig bisysslan?

Om svaret på någon av frågorna 1 - 6 är ja, ökar risken för att bisysslan skadar allmänhetens förtroende för arbetstagaren eller myndigheten. Om svaret på fråga 7, 8 eller 9 är ja, minskar risken.

Har bisysslan sådan omfattning att risken för förtroendeskada ökar?

1. Är bisysslan tidskrävande?
2. Är bisysslan kortvarig eller av sporadisk art?
3. Får arbetstagaren eller någon anhörig till honom eller henne ekonomisk eller annan ersättning för bisysslan och är denna ersättning i så fall hög?

Om svaret på fråga 1 och/eller 3 är ja, ökar risken för förtroendeskada. Om svaret på fråga 2 är ja, minskar risken.

5.2 Rättsfallsbank

Institutet mot Mutor har en rättsfallsbank där domar från år 2000 och senare refereras. www.institutetmotmutor.se

Källor:

”Om mutor och jäv – en vägledning för anställda inom kommuner, landsting och regioner” (SKL 2012-09-01),

”Riktlinjer mot korruption och jäv” (Eskilstuna kommun 2013-01-24)

”Mutbrott och korruptiv marknadsföring”, Thorsten Cars 3:e uppl, 2012
Norstedts Juridik

”Risk för mutor – gränsdragningen i gråzonen”, Bengt-Olof Berggren och
Torbjörn Lindhe: 1 uppl. 2014