

2011-02-11

Kommunstyrelsen

Policy mot korruption

Dnr KS/2011:32

Ärendet

Stadsledningskontoret har reviderat policyn om hur Lidingö stads förtroendevalda samt tjänstemän bör förhålla sig till erbjudanden och gåvor av olika slag.

Förslag

Arbetsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar följande:

Policy mot korruption, enligt bilaga till tjänsteskrivelse 2011-02-11, antas.

Handlingar

Stadsledningskontorets tjänsteskrivelse 2011-02-11 med bilaga

Stadsledningskontorets synpunkter

I denna reviderade version av stadens policy mot korruption har ytterligare förtydliganden gjorts. Prisbasbeloppet är justerat och nu finns en så kallad whistleblower-skrivning där staden möjliggör för anställda att anonymt ta kontakt med stadsdirektören eller stadsjuristen om man misstänker att mutor eller bestickning förekommer i verksamheten.

Kjell-Olof Karlsson
Stadsdirektör

Ulf Haraldsson
Personalchef

Johan Alfredsson
Stadsjurist

Policy mot korruption

1. Allmänt

Förtroendevalda och anställda inom staden har olika kontakter med företrädare för företag och andra externa parter. Vid dessa kontakter finns alltid risk för att utsättas för otillbörlig påverkan. Förtroendevalda och anställda kanske inte tänker på att erbjudanden och förmåner som man får från dem man träffar i tjänsten kan vara olagliga. För att förhindra korruption finns det straffbestämmelser om bestickning och mutbrott. Dessa har till syfte att skydda såväl uppdragsgivare/arbetsgivare som samhället i stort mot illojalt och felaktigt handlande. Den som döms för mutbrott riskerar böter eller fängelse i högst två år. Vid grovt brott kan man dömas till fängelse i högst 6 år.

De rättsfall som finns visar att det ställs stora krav på förtroendevalda och offentligt anställda när det gäller förhållningssättet till erbjudanden av olika slag. Detta gäller i särskilt hög grad dem som sysslar med myndighetsutövning, upphandling, entreprenader och avtalsförhandlingar.

Det grundläggande förhållningssättet för stadens förtroendevalda och anställda ska vara att inte ta emot (eller ge) gåvor eller andra förmåner i sin tjänsteutövning. Det finns emellertid situationer där det inte kan anses otillbörligt att ta emot (eller ge) en mindre gåva eller förmån, nämligen i sådana situationer där mottagandet eller givandet ligger inom ramen för allmänt godtagbara umgängesformer.

Nedan följer olika exempel som ska underlätta vid avgörandet om vad som kan vara tillåtet och vad som kan vara straffbart. Det behöver inte bevisas att man påverkats av ett erbjudande för att det ska föreligga ett mutbrott. Det räcker med att man objektivt sett skulle kunna tänkas bli påverkad av förmånen. Stadens anställda ska alltid informera närmaste chef om de erbjudanden man får. Om chefen inte finns tillgänglig om du som anställd är osäker på vad som gäller, ta kontakt med personalchefen eller stadsjuristen.

Om anställda bryter mot dessa regler riskerar man disciplinära åtgärder och ytterst att förlora sin anställning i staden.

Den som ser eller uppfattar att något sker i organisationen som kan handla om mutor eller bestickning uppmanas att informera om detta. Informationen kan lämnas helt anonymt till stadsdirektören, som har det yttersta ansvaret för dessa frågor eller till stadsjuristen.

2. Måltider

Om förtroendevalda eller anställda bjuds på måltider ska det ha ett naturligt samband med uppdraget/arbetet och vara av typen enklare arbetsmåltid eller liknande. Måltiderna i sig ska inte vara det huvudsakliga skälet till att man träffas och det får bara röra sig om någon enstaka måltid från ett och samma företag sett över en ettårsperiod.

3. Visning av projekt, projekturer

Om ett företag vill visa ett i sammanhanget relevant projekt och bjuda på en enklare arbetsmåltid är detta normalt tillåtet.

4. Kundträffar

Om ett företag som staden 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 arbetsmåltid är det i regel godtagbart. Det är dock viktigt att huvudsyftet är just informationsutbyte, inte nöje.

5. Studieresor, konferenser

Om ett företag inbjuder till en konferens eller studieresa skall staden betala för resa och logi. Ett riktmärke är att det bör vara minst 6 timmars arbete per dag. Det ska även alltid finnas en konferensplan och en dagordning som tydligt visar detta. I annat fall kan den förtroendevalde eller anställda bli föremål för förmånsbeskattning.

6. Rabatter, lån

Rabatter och liknande erbjudanden som inte riktar sig till alla förtroendevalda och anställda i staden ska man tacka nej till.

7. Fritidsaktiviteter

Det kan förekomma att förtroendevalda eller anställda i staden 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 typ golftävlingar. Detta ska man alltid tacka nej till när det finns en arbetsrelation.

8. Gåvor och andra förmåner från externa parter.

I princip ska man inte ta emot gåvor från företag eller andra externa parter. I samband med högtidsdagar och jul kan gåvor i viss utsträckning accepteras. Förutsättningen är vidare att det har varit ett affärsförhållande eller en relation mellan givaren och mottagaren som pågått en längre tid. Gåvorna bör inte vara värda mer än 2 procent av prisbasbeloppet (ca 800 kronor år 2011) när det gäller jämna födelsedagar (ex 40, 50 eller 60 årsdag) samt när en förtroendevald/tjänsteman avtackas. Julklappar till ett värde av högst 1 procent av prisbasbeloppet (ca 400 kronor år 2011) kan godtas som

gåva till enskild förtroendevald/tjänsteman. Penninggåvor ska överhuvudtaget inte tas emot.

9. Gåvor och andra förmåner från vårdtagare och elever

Förtroendevalda och anställda inom vårdområdet måste vara särskilt vaksamma om vårdtagaren eller anhöriga vill ge belöning för ett gott utfört arbete.

För att upprätthålla kravet på lika vård och lika bemötande inom omsorgen, måste var och en omedelbart säga ifrån vid sådana tillfällen.

Om en vårdtagare vill lämna gåvor av enklare slag t.ex. tårter och chokladaskar skall dessa gå till arbetsplatsen kollektivt och inte till enskilda anställda.

Rena penninggåvor ska dock aldrig tas emot.

Om exempelvis en anställd får veta att en vårdtagare tänker testamentera egendom till honom eller henne så skall den anställde omedelbart klargöra för testatorn (vårdtagaren) att han eller hon inte får ta emot förordnandet. Den anställde bör avhålla sig från varje handlande som av testatorn kan uppfattas som ett samtycke till förordnandet.

Gåvor till lärare m.fl. från enskilda elever bör i princip inte tas emot om gåvan inte är av obetydligt värde. Gåvor från elever/föräldrar kollektivt i samband med terminsavslutningar bör inte tas emot om de är värda mer än 1,5 procent av prisbasbeloppet (ca 600 kronor år 2011).