



**Piteå kommun**

# Kommunetisk policy

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Fastställd/upprättad</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Kommunetisk policy	Policy	2021-12-13 § 213	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	<b>Version</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Giltig till</b>
Kommunstyrelsen	1	21KS460	2025-12-31
<b>Dokumentinformation</b>	Kommunetisk policy		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Förtroendevalda samt anställda i kommunen och kommunala bolag		



## **Inledning**

Inom den kommunala verksamheten arbetar såväl förtroendevalda som anställda på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet.

Medborgarnas förtroende för den kommunala verksamheten fordrar att vi som verkar i denna inte låter oss påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i vårt arbete. Det är lätt att skada förtroendet för en verksamhet, men mödosamt och tidsödande att bygga upp det.

Det får aldrig förekomma några tvivel om att Piteå kommun förhåller sig lika till alla medborgare, företag och föreningar eller finnas anledning att ifrågasätta vår opartiskhet. Vi har alla ett ansvar gentemot våra uppdragsgivare – medborgarna – att bekämpa korruption, jäv och annat otillbörligt agerande var det än må förekomma. På så sätt försvarar vi och stärker rättssamhället.

Denna policy beskriver Piteå kommuns övergripande ställningstaganden när det gäller arbetet med att upprätthålla medborgarnas förtroende för Piteå kommuns professionalitet och opartiskhet. Rutiner och vidare exempel finns på kommunens intranät.

På Institutet Mot Mutors webbplats finns aktuell information och exempel vad gäller särskilt mutor och korruption.

## **Övergripande ställningstaganden**

Följande gäller för samtliga verksamheter inom Piteå kommunkoncern.

- Verksamheter inom Piteå kommun ska präglas av hög etik och professionalitet.
- All verksamhet ska bedrivas på ett sådant sätt att objektivitet, saklighet och omutbarhet kan garanteras och att risken för jävsituationer minimeras.
- Anställda och förtroendevalda ska inte låta sig påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen i sin tjänste- eller uppdragsutövning, till exempel genom att ta emot otillbörliga gåvor eller förmåner från företag eller privatpersoner som de har att göra med i tjänsten.
- Anställda och förtroendevalda ska vid varje tillfälle agera på ett sådant sätt att oegentligheter, mutor och jäv, eller misstanke därom, inte uppstår.
- Stöd i arbetet för att göra korrekta bedömningar i situationer där det finns en potentiell risk att anställdas eller förtroendevaldas objektivitet kan ifrågasättas, ska finnas tillgängliga för alla anställda och förtroendevalda.
- Nyvalda förtroendevalda och nyanställda medarbetare ska informeras om gällande kommunetisk policy och tillgängligt stöd i arbetet.



## Mutor och jäv

Regler om jäv finns i kommunallagen och förvaltningslagen. Regler om korruption (mutor och bestickning) finns i brottsbalken. Därutöver finns regler om saklighet, opartiskhet och allas likhet inför lagen i regeringsformen och regler om likställighet i kommunallagen.

Bestämmelserna i lag ger dock inte alltid så tydliga anvisningar. Den egna förmågan att göra etiska val måste många gånger ta vid. Det viktiga är inte heller att bara hålla sig inom lagens ramar, utan att vårda allmänhetens förtroende för den kommunala verksamheten. Varje medarbetare och förtroendevald har ett eget ansvar för att följa aktuell lagstiftning och denna policy. Om till exempel en medarbetare skulle misstänkas för tagande av muta kan denne aldrig åberopa att någon överordnad godkänt detta.

Det är viktigt att observera att anställda som ägnar sig åt myndighetsutövning (i ärenden om t.ex. tillstånd, bistånd, inspektion m.m.) samt upphandlare är särskilt integritetskänsliga. Det innebär att det krävs mindre för att dessa personer ska anses ha gjort sig skyldiga till exempelvis mutbrott än vad som är fallet för personer som inte har sådana arbetsuppgifter. Det också viktigt att tänka på att bedömningar i fråga om jäv kan växla från tid till annan och mellan olika verksamhetsområden.

## Om muta

Tagande respektive givande av muta är brott som regleras i brottsbalkens tionde kapitel. För brottet tagande av muta kan anställd eller förtroendevald dömas om den tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av sin anställning eller sitt uppdrag.

Mottagande av en förmån kan förutom att utgöra mutbrott även innebära att mottagaren blir jävig. Mottagande av en förmån behöver dock inte alltid vara otillbörligt. Gränsen mellan vad som är tillåtet och otillåtet är vag och det finns en gråzon där det kan vara svårt att i förväg veta vad som är tillåtet.

En bedömning av samtliga omständigheter behöver göras i varje enskilt fall. Förmånens art och värde, omständigheterna kring mottagandet och relationen mellan mottagare och givare är exempel på omständigheter som behöver beaktas. När det gäller värdet på en förmån finns inte någon exakt beloppsgräns för när förmånen ska betraktas som otillbörlig. Även förmåner på låga belopp kan betraktas som otillbörliga om de ges vid upprepade tillfällen till samma person.

Om det finns en risk att mottagandet av förmånen tillsammans med övriga omständigheter kan leda till att Piteå kommuns objektivitet, saklighet eller omutbarhet kan ifrågasättas ska förmånen inte tas emot. Något orsakssammanhang behöver inte finnas mellan förmånen och det sätt på vilket arbetstagaren utför sitt arbete.

Nedan anges exempel på vilka förmåner som normalt betraktas som otillbörliga och därför inte får tas emot, och vilka förmåner som normalt betraktas som tillbörliga och får tas emot av anställd eller förtroendevald. Som ovan nämnts behöver en bedömning av samtliga omständigheter i det enskilda fallet alltid göras.



*Exempel på normalt otillåtna förmåner*

Följande förmåner betraktas normalt som otillbörliga och otillåtna att ta emot från potentiella leverantörer eller ge till potentiella kunder:

- Kontanter eller värdepapper (även biobiljetter och andra presentkort)
- Penninglån - Borgensåtagande eller annan skuldtäckning
- Eftergift av fordran eller liknande
- Inköpsrabatter, provisions- eller andra bonusarrangemang
- Sidoleveranser av varor eller tjänster
- Förfogande av fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor

*Exempel på normalt tillåtna förmåner*

Följande förmåner betraktas normalt som tillbörliga och tillåtna att ge och ta emot, förutsatt att det inte ges vid upprepade tillfällen till samma person:

- Enstaka befogade arbetsmåltider av enklare karaktär
- Mindre varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor
- Enklare gåvor, som almanackor, pennor och dylikt
- Enklare uppvaktning på födelsedagar eller vid sjukdom
- Enklare facklitteratur
- Jul- och påskgåvor som ges till hela företaget eller till en avdelning.

## **Om jäv**

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ett ärendes utgång, även konsulter och annan tillfällig personal. I första hand gäller reglerna beslutande och föredragande, men även den som medverkat genom att upprätta ett förslag till beslut men sedan inte är med vid den slutliga handläggningen.

Jävssituationer ska i första hand förebyggas. När de uppkommer ska de identifieras och undanröjas.

Exempel på tydliga jävssituationer är:

- om den anställd/förtroendevalde eller någon närstående är sökande i ärendet eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för denne eller dennes närstående,
- när ett ärende överklagats eller av annat skäl ska avgöras i en högre instans och den anställd/förtroendevalde tidigare deltagit i den slutliga handläggningen i den lägre instansen.

Det kan också vara fråga om jäv om det finns någon annan särskild omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för kommunens opartiskhet, till exempel om anställd eller förtroendevald är:

- vän eller ovän med någon som är part eller intressent i ärendet,
- 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.

Även om det inte är fråga om jäv i lagens mening, kan omständigheterna i ett enskilt fall sammantaget vara av sådan karaktär att det finns en konkret risk att Piteå kommuns objektivitet och saklighet kan ifrågasättas om den anställde eller förtroendevalde deltar i hanteringen av ärendet av ärendet. I sådant fall bör den anställde eller förtroende inte delta i hanteringen av ärendet.

För att undvika att någon får intryck av att det finns en personlig relation eller ett personligt engagemang som kan påverka förmågan att göra en opartisk bedömning ska anställda och förtroendevalda alltid hålla en professionell ton i all korrespondens vid handläggning av ärenden.

## **Övergripande rutiner**

Det ska finnas rutiner för hur man förebygger och hanterar anmälda risker för mutbrott och jäv på varje förvaltning.

Vid skälig misstanke om att anställd eller förtroendevald har begått brott ska polisanmälan alltid göras.

### *För att motverka muta*

En anställd som blir erbjuden en förmån som kan misstänkas vara otillbörlig eller får kännedom om att någon annan blir erbjuden sådan förmån ska uppge detta till sin närmsta chef. En förtroendevald som blir erbjuden en förmån som kan misstänkas vara otillbörlig eller får kännedom om att någon annan blir erbjuden sådan förmån, ska uppge detta till förvaltningschef.

### *För att motverka jäv*

En anställd som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne eller någon ska självmant uppge det till sin närmsta chef. En förtroendevald som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne eller någon annan, ska självmant uppge det till ordföranden.

Om det har uppkommit en fråga om jäv mot en förtroendevald eller anställd ska nämnden snarast besluta i jävsfrågan, om inte den förtroendevalde eller anställda i fråga självmant väljer att inte delta i handläggningen av ärendet. I frågor om jäv mot en anställd kan nämnden delegera beslut i jävsfrågan till förvaltningschef eller annan anställd.

## **Övrigt**

### **Visselblåsarfunktion**

Det ska finnas kanaler för rapportering av missförhållanden som kan säkra konfidentiell och opartisk behandling av anmälan, en s.k. "visselblåsarfunktion". Anmälan ska kunna göras anonymt med skydd från repressalier eller negativa konsekvenser. Det ska vara tydligt för den enskilde hur man går till väga för att visselblåsa. Information om hur man gör ska både finnas på kommunens intranät och på kommunens officiella webbplats.



Visselblåsarfunktionen ska omfatta alla som berörs av arbetsplatser inom Piteå kommun såsom anställda, arbetssökande, volontärer, konsulter, praktikanter och förtroendevalda i nämnder och bolagsstyrelse.

### **Bisysslor**

Piteå kommun ser positivt på att anställda har bisysslor. En bisyssla kan stimulera det ordinarie arbetet genom nya kunskaper och erfarenheter vilka kan vara till nytta för kommunen.

Utgångspunkten är därför att bisysslor ska tillåtas så länge de inte rubbar förtroendet för Piteå kommuns verksamhet, är konkurrerande eller på annat sätt kan inverka negativt på medarbetarens sätt att utföra sina arbetsuppgifter.

En saklig och opartisk bedömning av bisysslan i förhållande till arbetsuppgifter behöver alltid göras för att upprätthålla allmänhetens förtroende för Piteå kommun. Kollektivavtalets Allmänna Bestämmelser (AB), liksom lagen (1994:260) om offentlig anställning och kommunens egna styrande dokument avseende bisysslor ska alltid följas.