



Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt	Senast reviderad	Giltighetstid
Riktlinjer mot korruption, mutor och jäv	Riktlinje	2024-11-04		Mandatperiod 2022 - 2026
Dokumentansvarig	Beslutsinstans	Diarienummer	Version	Dokumentet gäller för
Personalchef	Kommunfullmäktige	KS-2024-795	1	Anställda, förtroendevalda samt bolag i Robertsfors kommunkoncern

Innehållsförteckning

Riktlinje - ett normerande styrdokument.....	1
Inledning	1
Riktlinjens syfte och målgrupp.....	1
Relaterade styrdokument	2
Definitioner.....	2
Korruption	2
Mutbrott.....	3
Gränsdragning för muta och typiska risksituationer	4
Gåvor	5
Jäv och andra intressekonflikter	6
Dubbla engagemang	7
Försiktighetsprincip vid misstanke om jäv	8
Praktisk hantering av jäv	8
Exempel på jäv och andra intressekonflikter	9
Om du blir erbjuden en gåva eller tjänst.....	10
Varningssignaler	10
Anmäla tips rörande oegentligheter, visselblåsa	10
Incidenthantering	11
Förvaltning av riktlinjen	12
Säkerställa styrdokument	12
Avvikelser och förslag.....	13

Riktlinje - ett normerande styrdokument

Riktlinjer anger ramar för samt reglerar hur kommunen ska utföra sin befintliga verksamhet och ska vara ett stöd för organisationen. Syftet med riktlinjer är att styra verksamheten så att den bedrivs ändamålsenligt, rättssäkert, effektivt och med god kvalitet. En riktlinje kan till exempel ange grundläggande gemensamma principer, gemensamma kvalitetskrav, ansvarsfördelning eller avgränsningar. Den kan också konkretisera en policy eller förtydliga hur lagar ska tillämpas/efterlevas.

Inledning

Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Tilltron till våra demokratiska institutioner bygger på att medborgarna uppfattar institutionerna som opartiska och sakliga. Korruption och oegentligheter ger inte bara ekonomiska konsekvenser utan påverkar legitimiteten för det politiska systemet, synen på politiker och tjänstepersoner och kommunens varumärke. Det är därför viktigt att det finns en medvetenhet om såväl regelverket som riskerna, att känna igen varningssignalerna och veta vad man ska göra om man misstänker eller upptäcker korrupta händelser.

Medarbetare och förtroendevalda har alla ett ansvar att motverka korruption, mutor, jäv och andra former av oegentligheter samt att upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet. En grundförutsättning för våra uppdrag är att vi aldrig agerar på ett sådant sätt att förtroendet för myndigheters, styrelser, nämnders eller förvaltningars saklighet eller opartiskhet kan rubbas.

Riktlinjens syfte och målgrupp

Syftet är att:

- Tydliggöra vad som är tillåten påverkan och vad som är otillåten påverkan.
- Stärka och tydliggöra kommunens korruptionsförebyggande arbete.
- Vara ett stöd för att inte hamna i situationer där saklighet och/eller opartiskhet kan ifrågasättas.

Målgruppen är:

- Alla anställda, uppdragstagare och förtroendevalda i Robertsfors kommun och dess bolag.

Relaterade styrdokument

Policy mot riskbruk och skadligt bruk
Bisysslor Riktlinje
Personalpolitiskt program

Mer information

SKR webbplats – motverka korruption

Definitioner

Korruption:

- Korruption är att utnyttja en offentlig ställning för att uppnå otillbörlig vinning för sig själv eller andra.
- Korruption kan vara olagliga handlingar, men också olämpligt agerande.

Muta:

- Gåva som överlämnas för att givaren i gengäld ska erhålla en förmån av något slag.

Jäv:

- Omständighet som kan rubba förtroendet till en beslutsfattares, ledamots eller handläggares opartiskhet/objektivitet vid handläggningen av ett ärende.

Korruption

Korruption handlar om att olämpligt utnyttja den offentliga positionen för att uppnå privata fördelar; en olämplig sammanblandning mellan det offentliga uppdraget och privata intressen enligt SKR (Sveriges Kommuner och Regioner). En kortare definition av korruption är missbruk av förtroendeställning till förmån för egen vinning.

Objektivitetskravet i den offentliga förvaltningen är väldigt tydligt i svensk lagstiftning; verksamheten ska bedrivas sakligt och opartiskt, det vill säga utan någon som helst hänsyn till personliga intressen. 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. Om det föreligger någon omständighet som typiskt sett kan rubba förtroendet för en tjänstepersons eller ledamots opartiskhet vid handläggningen av ett visst ärende, ska vederbörande inte befatta sig med ärendet.

Definitionerna av begreppet korruption sammanfaller ofta med brotten givande av muta samt tagande av muta. En annan gemensam faktor är att korruption oftast begås av någon som är i en slags "maktposition". Gynnandet kan ske mot ersättning, så kallad muta, eller utan ersättning, så kallad vänskapskorruption.

Korruption är skadligt för samhället på grund av att det:

- hotar rättssäkerheten och demokratin
- skadar förtroendet för offentliga institutioner
- snedvrider konkurrensen

Oegentligheter är ett samlingsbegrepp för flera oönskade beteenden där olika former av korruption ingår.

Oegentligheter/korruption brukar innefatta:

- tagande och givande av muta
- vänskapskorruption och jäv
- olämplig påverkan
- förtroendeskadliga bisysslor
- att gynna sig själv på arbetsgivarens bekostnad
- att gynna någon annan på arbetsgivarens bekostnad
- stöld, bedrägeri och förskingring

Oegentligheter kan innebära att den anställde tillskansar sig ekonomisk vinning, men det kan också förekomma situationer som inte innebär att ett ekonomiskt värde är involverat.

Mutbrott

Tagande av muta är när personen tar emot eller begär muta eller olämplig förmån för sig själv eller någon annan för sin tjänsteutövning, det vill säga med den uttryckliga eller underförstådda avsikten att låta sig påverkas att på ett eller annat sätt gynna givaren vid sin tjänsteutövning.

Någon nedre beloppsgräns för vad som är att betrakta som muta finns inte. Detta innebär att även låga värden, såsom 100 kronor, kan betraktas som muta, givet att omständigheterna i övrigt talar för detta.

Givande av muta är att någon lämnar, utlovar eller erbjuder en muta eller annan olämplig belöning till en person för dennes tjänsteutövning, det vill säga med den uttryckliga eller underförstådda avsikten att bli gynnad av mottagaren i dennes tjänsteutövning eller för att tacka mottagaren för redan utförda tjänster på ett olämpligt sätt.

Handel med inflytande innebär att ta emot, godta ett löfte om eller begära en olämplig förmån för att påverka någon annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Detta gäller också om man lämnar, utlovar eller erbjuder någon en

olämplig förmån för att han eller hon ska påverka någon annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Regeln avser indirekt korruption, vilket betyder att förmånen inte behöver lämnas till eller tas emot av den som ska påverkas, utan till en tredje person som ska utöva inflytande på den förstnämnde.

Straffbestämmelsen täcker bland annat in den situationen att en arbetskamrat eller närstående till en beslutsfattare tar emot en olämplig förmån för att påverka beslutsfattarens beslut.

Gränsdragning för muta och typiska risksituationer

För att det ska kunna vara fråga om en muta krävs det att förmånen framstår som attraktiv och att den har en påverkans effekt som är ägnad att väcka tacksamhets känslor och en eftersträvan att återgälda givaren. En viktig fråga är hur stark kopplingen mellan förmånen och tjänsteutövningen är? Det krävs inte att man blivit påverkad av förmånen utan det räcker med att man objektivt sett skulle kunna tänkas påverkas av förmånen. Gränsen mellan vad som är lämpligt och vad som är olämpligt är flytande och den kan växla över tid, likväl som över verksamhetsområden. Vid bedömningen av om det är lämpligt så ställer domstolarna stora krav på de som tillhör offentlig sektor. Den bedömning som görs är en samlad bedömning av omständigheterna i det enskilda fallet. Faktorer som ska vägas in är bland annat tjänsteställning, påverkansbarhet, förmånens värde och dess beskaffenhet i övrigt. För anställda, uppdragstagare och förtroendevalda som ägnar sig åt myndighetsutövning och upphandling är i princip alla förmåner som kommer från extern kontakt att anse som olämpliga.

Man kan begå handlingen redan innan man påbörjar sin anställning likväl som man kan begå mutbrott efter man avslutat sin anställning. Det väsentliga är om förmånen kan kopplas till anställningen.

Omständigheterna när förmånen ges måste vägas in vid bedömningen. Om förmånen avser kontanter, lån eller rabatter så får den aldrig tas emot.

Exempel:

- Ett företag erbjöd arbetstagare som beställde varor för mer än ett visst belopp för sin arbetsgivares räkning en surfplatta som var värd 598 kr. Företagets representanter dömdes för bestickning (givande av muta).
- En enklare arbetslunch i anslutning till arbetet är i allmänhet tillåten, men inför eller under pågående upphandling ska man inte göra något sådant, oaktat vilken roll man har i upphandlingsprocessen. En situation där en leverantör erbjuder en middag efter arbetet utan sammankoppling med arbetet är inte tillåtet.

Samma förhållande råder för kundträffar. Om man bjuds på underhållning i någon form eller annat än enklare förtäring så ska man inte delta i kundträffen. Samma förhållningssätt ska iakttas vid studieresor, kurser och konferenser. Om sådana aktiviteter behövs så står kommunen för dem. Att i samband med att en produkt demonstreras bli bjuden på en enklare förtäring torde vara tillåtet om inte syftet är att sälja in produkten.

Exempel:

- Ett byggföretag hade som tradition att regelbundet bjuda kommunala tjänstepersoner på båtresa till Helsingfors för att ”förkorta beslutsvägarna”. Resorna var huvudsakligen nöjesresor även om vissa studiemoment förekom. Representanter för byggföretaget dömdes för bestickning och de kommunala tjänstepersonerna dömdes för mutbrott.

Bonuserbjudanden i samband med till exempel resor är inte tillåtet. Att kommunanställda exempelvis får hyra eller delta i aktiviteter till reducerat pris är inte tillåtet, om inte kommunen gått ut med erbjudandet som en personalvårdande insats. Bonuspoäng på resor och övernattningar i tjänsten tillfaller alltid arbetsgivaren. Naturligtvis ska stor försiktighet iakttas i samband med mer dolda förmåner som rabatter och inköp till självkostnadspris.

Sidoleveranser av varor och tjänster, exempelvis reparation av privat hus eller bil, är aldrig tillåtet. Därför ska varje beställare och dennes chef ansvara för att alla leverantörer som fakturerar kommunen, bifogar tydliga specifikationer över material, arbetstid och leveransadress.

Exempel:

- En byggnadsinspektör dömdes för mutbrott efter att ha fått arbeten utförda på sin privata fastighet. Arbetet utfördes av ett byggföretag som var engagerat i kommunala projekt där byggnadsinspektören var kontrollant.

Gåvor

Gåvor ska i princip aldrig tas emot. Detta är särskilt viktigt inom myndighetsutövning, vård- och omsorgsområdet samt inom upphandling. Viktigt att tänka på är att även gåvor av ringa värde kan vara olämpliga. Gåvan får inte kunna kopplas samman med en viss prestation.

Anställda inom vård- och omsorgsområdet ska inte ta emot gåvor överhuvudtaget. Enda undantaget som möjligen kan accepteras är gåvor av enklare karaktär, som choklad eller fikabröd. En förutsättning är att gåvan blir tillgänglig för hela personalgruppen vid

enheten/arbetsplatsen. Kontanter får aldrig tas emot. Inte heller biljetter eller lotter får tas emot.

Gåvor till lärare med flera från enskilda elever ska som huvudregel inte tas emot. Gåvor som kollektivt ges från elever/föräldrar i samband med terminsavslutningar kan tas emot om det rör sig om gåvor utan något egentligt ekonomiskt värde såsom blommor eller choklad. Det är aldrig tillåtet att ta emot alkohol i gåva. Det är heller aldrig tillåtet att ta emot pengar eller presentkort som kan likställas med pengar. Om man som medarbetare känner sig osäker på om man kan ta emot gåvan, ska man vända sig till sin chef.

Om du är föredragshållare eller deltar vid en utbildning/konferens kan gåvor av enklare karaktär och ringa värde accepteras.

Anställda ska inte heller delta när brukare önskar upprätta diverse urkunder såsom gåvobrev, testamenten, fullmakter, eller liknande handlingar. I stället ska man hänvisa vårdtagaren till en advokat eller annan sakkunnig på området. Personalen ska endast vara behjälplig med att ta fram kontaktuppgifter till sakkunniga.

Exempel:

- Ett vårdbiträde inom den kommunala hemtjänsten förmedlade en försäljning av en bil mellan ett äldre par och sin egen dotter. Bilen såldes till dottern för 5 000 kronor. Hovrätten dömde vårdbiträdet för mutbrott. Domstolen ansåg att med hänsyn till de särskilt stora krav som måste ställas i vårdverksamhet men även till bilens värde, som uppskattats till 15 000 kronor, skulle gärningen bedömas som olämplig. Dottern dömdes för medhjälp till mutbrott.
- En anställd vid hemtjänsten lånade 50 000 kronor till ytterst förmånliga villkor av en vårdtagare. Den anställde dömdes för mutbrott.
- En föreståndare för ett servicehus medverkade till att en boende upprättade ett testamente. När den boende avlidit erhöll föreståndaren delar av den boendes egendom. Mutbrott konstaterades.

Jäv och andra intressekonflikter

Jävsreglerna återfinns i kommunallagen och förvaltningslagen. Dessa regler anger när en anställd eller förtroendevald kan anses ha ett sådant intresse i ett ärende att dennes opartiskhet kan ifrågasättas. Jäv kan uppstå under hela ärendekedjan från beredning till beslut. Det grundläggande förhållningssättet är att tjänsteutövningen aldrig ska påverkas av vänskap, släktskap eller några andra privata relationer.

Värt att beakta är att jäv kan uppstå även om man är negativt inställd till någon. Det är således inte bara den gynnande positiva inställningen som avses i begreppet jäv.

Jävsgrunderna

Det finns i kommunallagen och förvaltningslagen fyra olika grunder för jäv;

1. Den berörde eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet.
2. Den berörde eller någon närstående är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part i ärendet eller för någon annan som kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning. Ställföreträdare kan exempelvis vara en person som är ordförande för en förening som sökt ett bygglov. Ombudsjäv innebär att man för talan i saken som ombud för den som ärendet rör.
3. Ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till. Detta kan exempelvis handla om att bedriva byggnationsverksamhet och bygglovshantering i samma verksamhet eller VA-verksamhet och tillsyn enligt miljöbalken i samma verksamhet.
4. Det finns någon annan särskild omständighet som gör att hens opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas (delikatessjäv). Denna jävsgrund blir därmed en slags general-klausul för den situation som inte täcks av övriga jävsgrunder. Exempelvis ett aktieinnehav kombinerat med någon annan omständighet. Eller vänskap eller ovänskap med den som berörs av ärendet.

Vad gäller fullmäktigeledamöter är jävsgrunderna inte lika omfattande. För ledamot i fullmäktige gäller att ledamoten inte får delta i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten själv, ledamotens make/maka, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående.

Revisionsjäv återfinns i kommunallagen, där samma regler tillämpas som för jäv i nämnder

Dubbla engagemang

- Vid dubbla engagemang i nämnder eller utskott föreligger inte jäv. Att hantera samma ärende i två nämnder eller utskott är inte jäv.
- Vid dubbla engagemang i nämnd/utskott och föreningsliv tillämpas jävsreglerna fullt ut
- Vid dubbla engagemang i nämnd och kommunalt bolag tillämpas inte den generella jävsklausulen eller ställföreträdarejäv om kommunen äger minst 50 % av aktierna, eller utser minst 50 % av ledamöterna i en stiftelse. Detta undantag gäller dock inte vid myndighetsutövning, exempelvis hanteringen av en bygglovsansökan.

Dubbla engagemang i nämnd och föreningsliv

Frågor om stöd och bidrag till ideella föreningar och andra föreningsärenden bereds eller verkställs i regel av de nämnder vars verksamhetsområden omfattar idrotts- och

fritidsverksamhet, bildningsverksamhet och kultur. Det är ytterst vanligt att det i någon eller flera av dessa nämnder finns ledamöter som samtidigt är engagerade som funktionärer i föreningar som tar emot bidrag eller annat stöd från nämnden. På många håll anser man att föreningstillhörigheten och framför allt engagemanget i föreningslivet är en väsentlig faktor vid rekrytering av nämndledamöterna och en värdefull tillgång i nämndarbetet.

Föreningarna utgör inte som de kommunala företagen en del av den kommunala förvaltningen. De ärenden i nämnderna som berör föreningarna är partsärenden där det kan finnas intressekonflikter. Lagen gör därför inte några undantag från jävsreglerna när det gäller dubbla engagemang i nämnder och i föreningslivet.

När det gäller handläggning av generella föreningsbidrag kan frågan om opartiskhet ofta sakna betydelse, varför det blir möjligt att tillämpa undantagsregeln om att man ska bortse från jäv när frågan om opartiskhet uppenbart saknar betydelse.

Försiktighetsprincip vid misstanke om jäv

Ibland uppstår situationer som inte kan klassas som jäv utifrån lagstiftningen, men som ändå inte känns bra, man hamnar i en slags gråzon. Vid sådana tillfällen bör man tillämpa försiktighetsprincipen som innebär att man förklarar sig jävig och inte tar aktiv del i vare sig handläggning eller beslut. Jävsfrågan är ytterst en fråga om myndighetens trovärdighet och rättssäkerheten vid myndighetens beslut.

Praktisk hantering av jäv

Den praktiska hanteringen av jäv innebär att den jävige inte får delta i handläggningen av ärendet, vilket innefattar utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande. Även verkställigheten av beslutet omfattas i de flesta fall, om det inte är fråga om rena administrativa åtgärder som diarieföring, expediering och motsvarande.

Vid jäv i en nämnd eller utskott måste den jävige lämna sammanträdesrummet, om inte nämnden eller utskottet har offentliga möten.

I fullmäktige räcker det med att lämna sin plats, då fullmäktiges sammanträden alltid är offentliga.

Ledamot ska själv ange jäv. Om den tänkbart jävige inte själv anser sig vara jävig kan frågan komma att avgöras av nämnden, utskottet eller fullmäktige genom ett beslut som kräver enkel majoritet.

Exempel på jäv och andra intressekonflikter

1. Exempel på part i ärendet

Kommunfullmäktige beslutade att anta nya bestämmelser om ekonomiska förmåner till förtroendevalda. Beslutet har av förvaltningsrätten ansetts olagligt på grund av att det förelåg jäv. Fullmäktiges beslut hade överklagats av ett stort antal kommunmedlemmar som ansåg att beslutet var olagligt, bland annat på den grunden att det hade förelegat jäv vid beslutet. Förvaltningsrätten konstaterar i domen att ärendet i fullmäktige omfattade individuellt bestämda arvoden för vissa ledamöter som också deltog i fullmäktiges beslut. Eftersom beslutet således rörde vissa ledamöter personligen anser förvaltningsrätten att det förelåg jäv när beslutet fattades, varför beslutet inte har tillkommit på ett lagligt sätt och därför ska upphävas. Kommunen hade tidigare i ett yttrande till förvaltningsrätten medgett bifall till överklagandena och dessutom själv, genom beslut i fullmäktige, upphävt det överklagade arvodesbeslutet. Trots detta har överklagandena prövats.

2. Exempel dubbla engagemang nämnd och föreningsliv

Mark- och miljööverdomstolen har bedömt frågan om dubbla engagemang i ett detaljplanärende där en ledamot i stadsbyggnadsnämnden samtidigt haft uppdrag i en förening och i ett bolag som varit stor fastighetsägare i området. Syftet med den aktuella detaljplanen var att uppföra ett trygghetsboende i anslutning till föreningens befintliga verksamhet. Mark- och miljööverdomstolen bedömde att den omständigheten att ledamoten samtidigt haft en ställning som styrelseledamot i föreningen har varit sådan att misstanke kan uppkomma om att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning. Ledamoten hade därför varit jävig vid nämndens handläggning av detaljplanen. Mark- och miljööverdomstolen bedömde vidare att det inte var uppenbart att frågan om opartiskhet saknat betydelse och att det därför inte gick att bortse från att ledamoten varit jävig. Kommunfullmäktiges beslut hade därmed inte tillkommit i laga ordning och upphävdes (MÖD 2015:4).

3. Exempel på delikatessjäv är:

- Nära samarbete i professionell mening
- Uppenbar vänskap eller ovänskap
- Beroendeförhållande av ekonomisk art
- Chefs-/medarbetarförhållande
- Att någon är engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke kan uppstå om att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

Om du blir erbjuden en gåva eller tjänst

Om anställd eller förtroendevald erbjuds något av en utomstående kan följande kontrollfrågor vara lämpliga för att ta ställning till om det är otillåtet eller tillåtet att acceptera erbjudandet.

- Varför får jag detta?
- Har jag nytta av det/kan det kopplas till mitt arbete?
- Vad är förmånen eller erbjudandet värt?
- Vad säger min arbetsgivare om jag tar emot det?
- Är det problemfritt om massmedia granskar erbjudandet?
- Skulle tveksamhet uppstå är det troligt att förmånen inte är tillåten och då ska du avstå från erbjudandet.

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 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.

- 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 intern kontroll är grunden i förebyggande och upptäckt av korruption och andra oegentligheter.

Anmäla tips rörande oegentligheter, visselblåsa

Kommunen har inrättat en anonym mottagarfunktion, en så kallad visselblåsarfunktion, där du kan använda en e-tjänst. Information finns på den externa webbplatsen robertsfors.se.

När ska funktionen användas

Funktionen ska användas om du misstänker korruption, oegentligheter och/eller allvarliga missförhållanden och upplever att det inte är möjligt att hantera frågan inom

organisationen. Det kan exempelvis gälla muta, bedrägeri, stöld, jäv, olämplig bisyssla eller annan situation där någon får privat vinning eller fördel på grund av sin tjänsteställning. Lagbrott eller allvarliga avvikelser mot interna regler och riktlinjer i tjänsten kan också anmälas.

Vem kan anmälas via visselblåsarfunktionen?

Personen som anmäls ska ha en ledande ställning eller nyckelposition inom Robertsfors kommun. Det kan t.ex. vara en förtroendevald, en högre chef, en VD, en person som ansvarar för exempelvis stora inköp eller andra verksamhetskritiska funktioner.

När ska funktionen inte användas

Funktionen är inte till för allmänna synpunkter på ledarskap, arbetsmiljö, verksamhetsplanering med mera. Den är inte heller lämplig för att rapportera känsliga personalfrågor som är kopplade till enskilda individer. Om det inte känns rätt att prata med närmsta chef eller chefs chef går det att vända sig direkt till personalavdelningen eller en facklig företrädare.

Att visselblåsa ersätter inte annan rapporterings-skyldighet enligt verksamhetsspecifika lagar och regler.

Incidenthantering

En incident kan beskrivas som en misstänkt eller upptäckt överträdelse av interna eller externa regelverk. Trots policydokument, riskhantering och intern kontroll kan ändå incidenter inträffa.

Om du är osäker på hur du ska bedöma situationen kan du kontakta din chef eller dennes chef om det skulle vara lämpligare. Om det inte är lämpligt kan du vända dig till kommunens personalkontor. Vill du vara anonym av någon anledning så kan du anmäla händelsen via kommunens visselblåsarfunktion.

Om du har anledning att tro att riktlinjerna inte följs av någon ska du anmäla detta till din chef. Om din chef sedan har anledning att tro att en förmån är otillåten kontaktar hen polisen. Om misstanken skulle röra din chef så går du till närmast högre chef. Om du anser att den kontaktade chefen gör en felaktig bedömning i frågan så ska du gå till närmast högre chef.

Genom att i förväg ha en plan för incidenthantering kan man agera mer effektivt och begränsa risken för ytterligare skador. Följande punkter är relevanta att ta ställning till i samband med en incidenthantering:

1. Internutredning

För att klargöra vad det är som inträffat, vilka skador som inträffat och skapa underlag för eventuella arbetsrättsliga eller organisatoriska åtgärder, behöver man ofta göra en intern

utredning. Oavsett omfattning av incidenten är det nödvändigt att utredningen görs objektivt. Det rekommenderas därför inte att utredningsåtgärder utförs av närmaste chef, nära kollegor eller andra personer som känner den eller de inblandade. Det är också viktigt att den eller de personer som ansvarar för utredningsarbetet har nödvändig kunskap om och erfarenhet av utredningar; detta för att de ska kunna utföra arbetet på ett professionellt och rättssäkert sätt.

2. Kommunikation

Det bör på ett tidigt stadium beslutas vem som ansvarar för intern och extern kommunikation rörande incidenten utan att medarbetares rättighet att tala med media inskränks. Såväl bland medarbetarna som hos allmänhet och media finns ofta ett informationsbehov vilket bör tas om hand för att undvika att rykten och spekulationer sprids.

3. Arbetsrättsliga åtgärder

När misstanke om oegentligheter uppkommer mot en medarbetare uppkommer frågan hur organisationen ska hantera de arbetsrättsliga aspekterna av situationen. Det finns ingen generell lösning på detta, utan varje fall måste bedömas utifrån de individuella förutsättningarna. Ta därför hjälp av kommunens personalkontor.

4. Polisanmälan

Om incidenten rör ett brottsligt agerande, antingen internt i organisationen eller mot organisationen eller medarbetare hos en extern part, ska händelsen polisanmälas. Det är ibland nödvändigt att göra vissa efterforskningar av typen internutredning innan misstanken är tillräckligt konkret för en polisanmälan, men tänk på att man inte måste bifoga en mängd bevisning redan vid anmälningstillfället. Det finns snarare en risk att polisutredningen försvåras om internutredningen redan har vänt på alla stenar.

5. Identifiera och åtgärda svagheter i interna rutiner

En fråga som bör uppkomma när oegentligheter upptäckts är hur detta kunde hända och hur man ska kunna undvika att det händer igen. Det handlar alltså om att täppa till oönskade hål i interna processer och rutiner. I samband med en upptäckt och utredning skapas ofta akuta och mer temporära lösningar på problemet, men en fördjupad översyn och uppföljning bör därefter bli en naturlig följd av att en incident inträffat. Genomgången kan omfatta exempelvis översyn av styrdokument och rutiner, utbildning av personal, riskbedömning, utveckling av interna kontroller och processer.

Förvaltning av riktlinjen

Säkerställa styrdokument

Dokumentansvarig chef i förvaltningen ansvarar för att verksamheten har en rutin för att styrdokument är aktuella och publiceras på rätt sätt.

Målgruppen för riktlinjen ansvarar för att ta del av och efterleva den.

Närmaste chef ansvarar för att systematiskt vid introduktion av en nyanställd och årligen på arbetsplatsträffar gå igenom dokumentet.

Avvikelser och förslag

Den som läser riktlinjen och upptäcker avvikelser eller har kännedom om sådant som påverkar såsom förändringar i lagstiftning, avvikelser eller har förslag till förändringar meddela dokumentansvarig för riktlinjen.