

Riktlinjer om otillåten påverkan

Inledning

I staden arbetar vi på uppdrag av stockholmarna och har ett ansvar gentemot dem att bekämpa mutor och andra former av korruption samt att upprätthålla kravet på saklighet och opartiskhet. Stockholmarna ska känna tillit till att medarbetare och förtroendevalda följer gällande regler och inte låter sig påverkas.

För att förtydliga vad som gäller på exploateringskontoret har dessa riktlinjer upprättats. Till skillnad från tidigare redovisas Riktlinjer om representation, gåvor och uppvaktningar i ett eget dokument. Dessa riktlinjer är i första hand anpassade för verksamheten på kontoret, men gäller även förtroendevalda.

Vad är otillåten påverkan?

Otillåten påverkan är ett samlingsbegrepp för handlingar som syftar till att påverka en tjänsteperson att i beslut eller åtgärder agera på ett annat sätt än vad denne tänkt inom sin yrkesroll. Otillåten påverkan är i grunden demokratihotande då beslutsprocesser och rättssäkerheten sätts ur spel.

Syftet med otillåten påverkan kan vara olika; det kan handla om att fatta ett visst beslut eller att avstå från att fatta ett visst beslut. Det kan också handla om att låta bli att genomföra tillsyn, kontroll eller ingripande.

Stadens arbete med att förebygga otillåten påverkan i form av hot, våld och trakasserier mot medarbetare sker främst inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet och behandlas i särskilda riktlinjer.

Korruption

Begreppet korruption används ofta som en samlingsbeteckning för beteenden som medför att beslut och handlingsprocesser påverkas på ett otillbörligt sätt. En vanligt förekommande definition är missbruk av makt för att gynna sig själv eller annan.

Riskområden för otillåten påverkan

För exploateringskontoret har nedanstående områden identifierats som särskilt utsatta för mutor eller annan otillåten påverkan.

- **Exploateringsnämndens beslut om markanvisningar.** Dessa kan ha ett stort ekonomiskt värde för den byggaktör som erhåller markanvisningen. Även prissättningen av marken i samband med markanvisning och försäljning eller upplåtelse av tomträtt och arrenden, kan vara områden där otillåten påverkan kan ske.
- **Behovet av aktivt agerande för att ändra villkoren för nyttjandet av stadens mark.** Kontoret behöver agera aktivt för att reglera en avgift för nyttjande av stadens mark vid den tid som avtalet för nyttjandet tillåter, till exempel att i tid säga upp nyttjanderättsavtal eller inleda förhandlingar inför reglering av tomträttsavgäld. Det finns en risk att påverkan sker för att hindra kontoret från att vidta de åtgärder som behövs, med följderna att samma avgift eller avgäld fortsätter att löpa istället för att en höjning sker.
- **Upphandlingar.** Kontoret är en beställarorganisation och stora värden hanteras i upphandlingar, framförallt av entreprenader och avtal för konsulter. Både chefer och medarbetare deltar i upphandlingar och ett stort antal enheter avropar konsulttjänster från ramavtal.
- **Avtalsuppföljning och utkrävande av vite.** Risken finns för påverkan av kontorets medarbetare i syfte att (i) inte i tillräckligt hög grad reglera till exempel viten och skadestånd i avtal, (ii) att helt eller delvis inte efterleva de krav som ställs i avtalen, eller (iii) att viten och skadestånd inte ska utkrävas enligt avtal.

Åtgärder för att motverka otillåten påverkan

För att minimera ovanstående risker arbetar kontoret förebyggande med olika åtgärder. Olika kontrollfunktioner ingår i processerna, exempelvis att en medarbetare inte ensam hanterar eller beslutar inom områden med stora ekonomiska värden. Den interna kontrollen ska säkerställa detta. Vid prissättning av mark finns även en kontrollfunktion genom stadens expertråd.

Det är viktigt att kontoret har så bra rutiner och arbetssätt att eventuella fel upptäcks i tid av oss själva. Kontoret har en rad riktlinjer och rutinbeskrivningar som ska följas i syfte att begränsa riskerna för att medvetna och omedvetna fel uppstår. Det är viktigt att dessa hålls aktuella.

Dessa riktlinjer utgör en del i det förebyggande arbetet mot oegentligheter och förtroendeskador. En viktig del i arbetet med att förebygga otillåten påverkan är utbildning – om vad otillåten påverkan är, vilka kontrollfunktioner som finns, kontorets ställningstagande och vilka konsekvenser det kan innebära för verksamheten och individen.

Mutor

Otillbörliga erbjudanden – mutor

Tagande av muta, givande av muta, handel med inflytande och vårdslös finansiering är de mutbrott som finns i brottsbalken. ”Handel med inflytande” är ett brott som uppstår när till exempel en arbetskamrat eller närstående tar emot en otillbörlig förmån för att påverka den som fattar beslut.

Svensk lag ser mycket strängt på mutbrott. Medarbetare och förtroendevalda i offentlig verksamhet har ett särskilt ansvar att bekämpa mutor och andra former av korruption samt upprätthålla kravet på saklighet och opartiskhet.

En medarbetare behöver inte ha blivit påverkad av ett erbjudande för att det ska kunna utgöra mutbrott. Det räcker att medarbetaren objektivt sett skulle kunna tänkas bli påverkad av förmånen. Någon förmån behöver aldrig faktiskt överlämnas för att en handling ska utgöra ett brott.

Ingen medarbetare vid exploateringskontoret ska ens kunna misstänkas för att ta emot en muta!

Vad är en muta?

En muta är någonting som framstår som attraktivt och skapar känslor av tacksamhet och en skyldighet att återgälda förmånen. En muta kan därmed bestå av vad som helst som är attraktivt för mottagaren: varor, tjänster, kontanter, presentkort, resor, rabatter, kreditförmåner, praktikplats för mottagarens barn, restaurangbesök, biljetter till idrotts- eller underhållningsevenemang med mera. Ofta har förmånen ett ekonomiskt värde men det är inte nödvändigt.

Det kan ibland vara osäkert var gränsen går mellan det tillåtna och det otillåtna. Om en medarbetare erbjuds en gåva eller förmån kan det vara till vägledning att besvara följande:

- Är detta en förmån och varför erbjuds den?
- Finns det en koppling mellan förmånen och tjänsteutövningen?
- Hur är förmånen utformad och vad är den värd?
- Vilket inflytande har medarbetaren på stadens relation med den som bjuder på förmånen?

Vid tveksamhet ska medarbetaren tacka nej eller rådgöra med närmaste chef.

Nedan redovisas några exempel från kontorets verksamhet och beskrivning av hur vi ska agera.

Kundträffar

Om ett företag bjuder in till en kundträff är det normalt tillåtet att delta. Grundregeln är dock att sådana arrangemang ska ha ett samband med arbetet och huvudsyftet är informationsutbyte. Vid erbjudande om att delta i en kundträff ska närmaste chef tillfrågas.

Visning av projekt, studieresor och konferenser

Om en byggaktör eller entreprenör vill visa ett relevant projekt och bjuda på en enklare måltid är detta normalt tillåtet. Om medarbetaren måste resa eller bo på hotell för att delta i en studieresa eller konferens bekostar kontoret detta.

Inbjudan som talare

I de fall en medarbetare blir inbjuden som talare kan det vara ok att låta arrangören betala resekostnaden. Bedömning görs i varje enskilt fall av respektive chef om det är lämpligt med avseende på kontorets uppdrag och verksamhet.

Erbjudanden på fritiden

För erbjudanden om deltagande i olika evenemang på fritiden gäller samma regler som för deltagande på kundträffar, det vill säga stäm av med din chef innan. Det är ingen skillnad på att erbjudandet gäller under fritid eller semester, det kan fortfarande betraktas som muta.

Om en leverantör som medarbetaren har en affärsrelation till i tjänsten anlitas för privat bruk ska det kunna visas att affären innebär ett marknadsmässigt pris, till exempel genom offerter från flera leverantörer. Det bästa är dock att inte anlita en sådan leverantör alls.

Vad gör du vid händelse av eller misstanke om mutbrott?

Kontorets medarbetare ska känna sig trygga att, vid misstanke om eget eller annans mottagande av muta, ta upp detta med någon som ansvarar för att vidare utredning sker. Det är viktigt att kontorets medarbetare rapporterar misstanke om eget eller annans mottagande av muta så fort som möjligt, för att minimera eventuell skada.

Vid misstanke om eget eller annans mottagande av muta ska kontorets medarbetare i första hand vända sig till sin enhetschef och i andra hand avdelningschefen. Chefen ska då också bedöma huruvida det ska göras en incidentrapportering i IA. Medarbetaren kan också vända sig till någon av kontorets anställda jurister för rådgivning.

Vid misstanke om *allvarliga* oegentligheter eller missförhållanden bör också en anmälan göras till stadens visselblåsarfunktion (se nedan).

Jäv

Vad är jäv?

Jäv föreligger när en medarbetare kan påverka ett ärendes utgång till nytta för sig själv eller närstående och tvivel om opartiskhet kan uppstå. Det finns flera olika jävssituationer, bland annat släktskapsjäv, intressejäv och närståendejäv (till exempel andra privata kontakter och före detta kollegor).

Jäv innebär att en medarbetare fattar beslut som innebär ett gynnande av det personliga intresset i strid med verksamhetens intresse. Jäv kan förekomma vid till exempel:

- Myndighetsutövning
- Inköp, attest och godkännande av fakturor
- Upphandling och avrop
- Rekrytering och lönesättning.

Lagregler om jäv för offentliganställda inom kommun finns i kommunallagen.

Bisyssla kan innebära jäv

Som huvudregel gäller att bisysslor är tillåtna under förutsättning att bisysslan inte är arbetshindrande, konkurrerande eller kan rubba förtroendet för arbetstagares opartiskhet i arbetet eller skada myndighetens anseende. Arbetstagare är skyldig att på eget initiativ anmäla bisyssla till arbetsgivaren som ska godkänna bisysslan skriftligt.

Vad gör du för att undvika en jävssituation?

Det är viktigt att kontorets medarbetare inte hamnar i situationer där det kan misstänkas att privata relationer kan påverka tjänsteutövningen och därmed vår trovärdighet.

Medarbetare ska avstå från att handlägga ärenden i vilka de eller någon som de står i nära relation till, kan ha ett personligt intresse. Ärendet får då istället handläggas av någon kollega.

Det kan förekomma situationer som inte är entydiga eller enkla att bedöma ur jävssynpunkt. Vid tveksamhet ska närmaste chef eller någon av kontorets anställda jurister rådfrågas. Vid direktupphandling ska en sanningsförsäkran göras där beställaren av direktupphandlingen intygar att denne inte är jävig.

Vad gör du om du misstänker att jäv föreligger?

Kontorets medarbetare ska känna sig trygga att, vid misstanke om eget eller annans jäv, ta upp detta med någon som ansvarar för att vidare utredning sker. Det är viktigt att kontorets medarbetare rapporterar misstanke om eget eller annans jäv så fort som möjligt, för att minimera eventuell skada.

Vid misstanke om eget eller annans jäv ska kontorets medarbetare i första hand vända sig till sin enhetschef och i andra hand avdelningschefen. Chefen ska då också bedöma huruvida det ska göras en incidentrapportering i IA. Medarbetaren kan också vända sig till någon av kontorets anställda jurister för rådgivning.

Vid misstanke om *allvarliga* oegentligheter eller missförhållanden bör också en anmälan göras till stadens visselblåsarfunktion (se nedan).

Välfärdsbrottslighet

Ett närliggande område till otillåten påverkan är så kallad välfärdsbrottslighet som kan beskrivas som brott, fusk och oegentligheter som riktar sig mot välfärdssystemen. Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) definition av välfärdsbrottslighet är att en extern aktör – företag eller privatperson – otillbörligen utnyttjar medel från kommuner eller regioner för egen vinning.

De främsta riskområdena för kontorets verksamhet framgår av rubriken ”Riskområden för otillåten påverkan” på sid 2 och är sammanfattningsvis vid markanvisningar och övrig exploateringsverksamhet, annan tillgång till stadens mark samt vid upphandling av entreprenader.

Genom att utveckla krav som ställs i upphandlingar och följa upp att de efterlevs bidrar kontoret till att välfärdsbrott motverkas. Kontoret deltar även i modellen ”Rättvist byggande”.

Vid misstanke om välfärdsbrottslighet ska kontorets medarbetare i första hand vända sig till sin enhetschef och i andra hand avdelningschefen. Medarbetaren kan också vända sig till någon av kontorets anställda jurister för rådgivning.

Vid misstanke om *allvarliga* oegentligheter eller missförhållanden bör också en anmälan göras till stadens visselblåsarfunktion (se nedan).

Stadens visselblåsarfunktion

Stadens visselblåsarfunktion är en intern rapporteringskanal där *allvarliga* oegentligheter och missförhållanden kan anmälas. Det kan handla om exempelvis ekonomisk brottslighet, korruption, mutor och jäv. Det kan också röra sig om miljöbrott eller säkerhetsrisker rörande liv och hälsa.

På stadens hemsida start.stockholm finns mer information om visselblåsarfunktionen.

Påföljder och hur vi ska agera

I de fall någon vid kontoret agerar på ett sätt som innebär avsteg från dessa riktlinjer kan det bli aktuellt med arbetsrättsliga åtgärder. De åtgärder som kan bli aktuella är varning, omplacering och i de allvarligaste fallen uppsägning eller avskedande. Vid misstanke om *brott* görs en polisanmälan

(angående brott, se nedan). Observera att Polisen även tar emot anonyma tips. Omständigheterna i det enskilda fallet är avgörande för vilka åtgärder som ska vidtas.

Jäv är i sig inte brottsligt i straffrättslig mening. Någon polisanmälan ska därför inte göras beträffande misstänkt eller konstaterat jäv.

Däremot är både att *ta emot* och att *ge en muta* brottsligt. Vid misstanke om någons mottagande eller givande av muta *ska* därför polisanmälan göras. Enligt brottsbalken är straffskalan för mottagande eller givande av muta böter eller fängelse högst två år. Vid grovt brott är straffskalan fängelse i lägst sex månader och högst sex år.