



ÖVERTORNEÅ
KOMMUN



Riktlinje mot korrupcion

Dokumenttyp

Riktlinje

Ärendenummer

2023/103

Fastställt

2023-06-26

Giltighetstid

Tillsvidare

Dokumentansvarig

Utredare

Tidigare reviderad**Beslutsinstans**

KF § 75

Dokument gäller för

Samtliga

Innehållsförteckning

1	Inledning	4
1.1	Bakgrund	4
1.2	Syfte	4
1.3	Vilka riktlinjerna gäller för	5
1.4	Information och förebyggande arbete	5
	Polisanmälan	5
2	Mutor	6
2.1	Vad säger lagen?	6
2.2	Vad är en otillbörlig förmån?	6
2.3	Exempel på förmåner som är otillåtna	7
2.3.1	Måltider	8
2.3.2	Studieresor, konferenser och kurser	8
2.3.3	Gåvor	8
2.3.4	Rabatter	9
2.3.5	Evenemang och andra sammankomster	10
2.3.6	Rutin gällande mutor	10
3	Jäv	11
3.1	Vad säger lagen?	11
3.2	När är man jävig?	11
3.3	Försiktighetsprincipen	13
3.4	Verkan av jäv	13
3.5	Rutin gällande jäv	13
3.6	Exempel på andra situationer där risk för jäv eller intressekonflikt finns – det här gäller i Övertorneå kommun	14
3.6.1	Rekrytering av en närstående	14
3.6.2	Arbetsledning av en närstående	14
4	Förtroendemisbruk	15
4.1	Vad säger lagen?	15
4.2	Trolöshet mot huvudman	15
4.2	Förskingring	15
4.3	Bedrägeri	15
4.4	Exempel på situationer där risk för förtroendemisbruk finns – det här gäller i Övertorneå kommun	15
4.4.1	Trolöshet mot huvudman	15
4.4.2	Förskingring	16
4.4.3	Bedrägeri	16
4.5	Rutin gällande förtroendemisbruk	16
4.6	Visselblåsarfunktion	17

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Som medarbetare i Övertorneå kommun arbetar vi på medborgarnas uppdrag och i deras intresse. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden inom all offentlig verksamhet. Förtroendet för Övertorneå kommun bygger på att medborgarna uppfattar kommunens verksamhet som korrekt och rättssäker och att medborgarna känner förtroende för att anställda och politiker agerar sakligt och opartiskt.

Anställda och förtroendevalda i Övertorneå kommun får aldrig missbruka sin ställning. Vi har ett personligt ansvar att agera på ett riktigt sätt och det krävs ofta att vi använder oss av vår egna förmåga att göra etiskt och moraliskt riktiga val. Kommunen som arbetsgivare behöver också vara tydlig med vad som är ett acceptabelt beteende och kommunens styrdokument ska vara vägledande för anställda och förtroendevalda i kommunens verksamheter.

1.2 Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att klargöra hur Övertorneå kommun ser på korruption- mutor, jäv, förtroendemissbruk och otillbörliga förmåner samt att stärka och tydliggöra kommunens korruptionsförebyggande arbete. Därutöver kan riktlinjerna användas som stöd för att göra diskussionen levande i organisationen för att förhindra och förebygga korruption i den kommunala verksamheten.

Riktlinjerna redovisar de huvudsakliga reglerna, begreppen och bedömningsgrunderna på området. Här är korruption ett samlingsbegrepp för hela området av oegentligheter, det vill säga ett beteende som strider mot lag eller avtal samt Övertorneå kommuns regelverk. Det är inte möjligt att göra en generell uppställning över vad som är tillåtet eller otillåtet, eftersom varje situation måste bedömas för sig utifrån flera faktorer.

Riktlinjerna ska ge medarbetarna ett tydligt ramverk kring korruption samt stöd hur de ska förhålla sig och agera i olika situationer och hur överträdelser ska hanteras.

1.3 Vilka riktlinjerna gäller för

Dessa riktlinjer omfattar förtroendevalda och anställda i Övertorneå kommun, inklusive anställda i kommunala bolag och stiftelser.

1.4 Information och förebyggande arbete

För att förebygga och motverka korruption krävs en medveten organisation. Det är därför av vikt att chefer i de kommunala verksamheterna tar upp ämnet vid arbetsplatsmöten där man diskuterar vilka dilemman som kan uppstå i arbetet i den egna organisationen. Chefer på alla nivåer förväntas också agera som goda förebilder i arbetet med att förebygga korruption.

Vid behov kan utbildningsinsatser genomföras.

Vid nyanställning ska chef informera nya medarbetare om aktuella riktlinjer samt tydligt göra medarbetaren medveten om Övertorneå kommuns nolltolerans mot korruption.

Polisanmälan

Övertorneå kommun har nolltolerans mot korruption. Kommundirektören avgör i samråd med HR-chef om en händelse ska polisanmälas.

2 Mutor

2.1 Vad säger lagen?

Bestämmelserna om mutbrott finns i brottsbalken (1962:700). De två huvudbrotten benämns tagande av muta respektive givande av muta och är två sidor av samma sak. Alla som är medarbetare i Övertorneå kommun kan dömas för dessa brott.

Tagande av muta begås när en 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 (10 kap. 5 a § brottsbalken).

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

Straffbarhet gäller även om gärningen begåtts innan arbets- eller uppdragstagaren fått sådan ställning och även efter det att den upphört.

Ytterligare ett brott som reglerar mutor är handel med inflytande. **Handel med inflytande** är det fråga om när någon tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling. Likaså om man 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 § brottsbalken).

Tagande och givande av muta är straffbara brott och straffet är böter eller fängelse i högst två år. Är brottet grovt är straffet fängelse i lägst sex månader och högst sex år. Även för handel med inflytande är straffet böter eller fängelse i högst två år.

2.2 Vad är en otillbörlig förmån?

För straffansvar utifrån lagtexterna om mutbrott, krävs det att förmånen är otillbörlig. Var gränsen går för att förmånen ska anses vara otillbörlig finns inte reglerat i lag. Vad som är otillbörligt får istället bedömas med beaktande av samtliga omständigheter i det enskilda fallet. Som

utgångspunkt kan dock sägas att varje förmån som objektivt sett kan påverka utförandet av vissa uppgifter eller kan uppfattas som en belöning för hur uppgifter har utförts är en otillbörlig förmån. Det krävs inte att mottagaren faktiskt påverkas i sin tjänsteövning. Inte heller krävs det att förmånen ges i syfte att mottagaren ska handla på ett visst sätt. Du som är anställd i Övertorneå kommun eller i kommunalt bolag/stiftelse bör därför betrakta varje förmån som otillbörlig om den kan misstänkas påverka din tjänsteövning eller om den kan uppfattas som en belöning för visst utfört arbete.

Några fasta värdegränser för när en förmån ska anses vara otillbörlig finns inte. Även en förmån utan ekonomiskt värde kan framstå som så attraktiv för mottagaren att den kan tänkas påverka dennes tjänsteövning.

Särskilt höga krav ställs på medarbetare i den offentliga sektorn, som därför måste iaktta stor försiktighet. Detsamma gäller medarbetare i offentligägda bolag. Vid myndighetsutövning (t ex tillståndsgivning, bygglov, inspektion) och vid genomförande av offentlig upphandling är i regel alla förmåner att anse som otillbörliga och därför ska du som medarbetare då inte acceptera några som helst förmåner eller gåvor. Även inom hälso- och sjukvården samt socialtjänsten ställs höga krav.

2.3 Exempel på förmåner som är otillåtna

Följande förmåner är alltid otillbörliga och därmed **otillåtna**. Använd gärna denna riktlinje som skäl till att inte erbjudandet kan tas emot.

- Penninggåvor i form av kontanter, presentkort, värdepapper och liknande.
- Lån av pengar.
- Testamentariska förordnanden.
- Borgensåtaganden eller skuldtäckning.
- Köpeskilling, fordran, amortering eller ränta som efterskänks.
- Bonusarrangemang av olika slag t.ex. vid varuinköp eller flygresor och hotellvistelser där förmånen tillfaller den anställda och inte arbetsgivaren.
- Varor och tjänster för privat ändamål och privata rabatter på varor och tjänster.
- Att förfoga över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk.
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor.
- Förmåner som kan medföra att givaren får en hållhake på mottagaren.

2.3.1 Måltider

Enstaka, inte alltför påkostade måltider med anknytning till arbetet är som regel tillåtna. Det är t.ex. i allmänhet tillåtet bli bjuden på en måltid i samband med ett möte där arbetsrelaterade frågor diskuteras. Om möten systematiskt läggs så att de måste kombineras med en måltid och det varje gång är samma part som bjuder är det inte tillbörligt att delta i måltiderna. Måltiden får heller inte vara det huvudsakliga syftet med mötet. Om måltiden förenas med nöjesinslag som t.ex. bowling, teater, besök på nattklubb eller liknande innebär det i allmänhet att gränsen för det otillbörliga överskrids. Är en anhörig eller vän medbjuden ökar också risken för att förmånen ska anses som otillbörlig. För att inte riskera uppfattas av allmänheten som en påverkan i tjänsteutövning, är det inte tillåtet att acceptera en inbjudan till julbord av exempelvis en leverantör eller kund.

Vid myndighetsutövning eller vid genomförande av offentlig upphandling ska du som medarbetare inte ens acceptera att bli bjuden på en enkel lunch.

2.3.2 Studieresor, konferenser och kurser

Övertorneå kommun i rollen av arbetsgivare ska som huvudregel betala för studieresor, konferenser, kurser och liknande. Vid enstaka tillfällen och för en enstaka dag, kan det anses motiverat att bli bjuden på en studieresa eller liknande. Det kan dock mera sällan anses tillbörligt att bli bjuden på en studieresa eller liknande som omfattar mer än någon dag. För att vara tillbörlig måste resan/konferensen/kursen vara seriöst upplagd med ett kvalificerat innehåll. Den får inte ta längre tid än vad som skäligen krävs, inte inbegripa alltför generöst tillmätt fritid och ovidkommande nöjesarrangemang får inte förekomma. Inbjudan ska vara riktad till arbetsgivaren som väljer ut de personer som deltar. Om inbjudan är ställd till medarbetaren personligen ska hen informera chef samt rådgöra om det är lämpligt att delta.

Övertorneå kommun ska som huvudregel alltid stå för kostnaderna för resa och uppehälle för att det inte ska riskera uppfattas som en muta.

2.3.3 Gåvor

Gåvor från utomstående ska som huvudregel inte tas emot. I samband med jul och andra högtidsdagar, födelsedagar, sjukdom och avtackningar kan enklare uppvaktning/gåvor accepteras om värdet är lågt. Observera dock att en gåva kan anses vara otillbörlig även om gåvans värde är lågt, det är

gåvans värde sett från mottagarens synpunkt som är avgörande.

Det går inte att fastställa en bestämd beloppsgräns för hur värdefullt någonting får vara för att det ska vara tillåtet att ta emot som gåva. Särskilt viktigt är att gåvan inte förknippas med viss prestation.

Mindre varuprover, reklamprodukter samt enklare prydnadsföremål och minnesgåvor (t ex bok, penna, almanacka eller dylikt) är som regel tillåtna att ta emot.

I många fall är det olämpligt att ta emot gåvor ens av trivselkaraktär såsom fruktkorg eller chokladask. Undantagsvis kan det godkännas under förutsättning att gåvan blir tillgänglig för hela arbetsplatsen såsom i ett gemensamt lunchrum. Är det flera gåvor från en och samma brukare/kund är det olämpligt att ta emot även om gåvans värde är ringa.

- Vid myndighetsutövning eller vid genomförande av offentlig upphandling ska du som medarbetare inte ta emot några gåvor över huvud taget.
- Inom vård och omsorg ska särskilt stor restriktivitet iakttas. Det är exempelvis inte tillåtet att ta emot kontanter eller gåva i testamente.
- Medarbetare får inte medverka vid upprättandet av kunder eller brukares testamente.
- Inom förskola och skola gäller att gåvor till lärare m.fl. som alla elever är med på är tillåtna att ta emot om gåvans värde är lågt. Gåvor från enskilda elever bör i princip inte tas emot om inte gåvan är av obetydligt värde.

2.3.4 Rabatter

Det är inte tillåtet att ta emot rabatter, följerbudanden eller liknande som inte riktar sig till samtliga medarbetare. Detta innefattar även köp av varor och tjänster till underpris eller erbjudanden om att få någon typ av tjänst utförd som inte har med arbetet att göra.

Om du innehar en tjänst som innebär att du kan ge rabatter får inte du ta beslut i att utge en sådan för någon dig närstående eller personer som du har en vänskapsrelation med.

2.3.5 Evenemang och andra sammankomster

Vid evenemang och sammankomster som en bred krets av personer bjuds in till och som anordnas i syfte att skapa kontakt, informera om verksamhet eller liknande och där arbetskopplingen är i fokus är i allmänhet tillåtet att låta sig bjudas på enklare förtäring. Det är som utgångspunkt inte tillåtet att bjudas in till ett sådant evenemang tillsammans med medföljande, t.ex. en anhörig eller vän.

2.3.6 Rutin gällande mutor

Om du erbjuds något av en utomstående kan följande kontrollfrågor vara till hjälp vid bedömningen av om förmånen är otillbörlig och därmed utgör en muta:

- Varför erbjuds förmånen mig?
- Hur är förmånen beskaffad och vad är den värd?
- Finns det en koppling mellan förmånen och mitt arbete?
- Kan förmånen misstänkas påverka mig i mitt arbete eller kan den uppfattas som en belöning för utfört arbete?
- Vilket inflytande har jag på min arbetsgivares relation med den som erbjuder förmånen?
- Vad säger min arbetsgivare om jag tar emot förmånen?
- Hur ser det ut utåt om jag tar emot förmånen?

Är du minsta tveksam bör du vara försiktig och betrakta förmånen som otillbörlig. Känner du dig osäker på hur en förmån ska betraktas kan du också ta upp frågan med din chef för bedömning. En förmån blir dock inte tillbörlig för att en chef godkänner den. Det är alltid den enskilde medarbetaren som slutligen själv ansvarar för sitt beslut.

Om du som medarbetare blivit erbjuden en otillbörlig förmån ska du anmäla detta till din chef. Misstänker du att någon annan medarbetare tagit emot eller begärt en otillbörlig förmån ska du också anmäla det till din chef. Detsamma gäller om du misstänker att någon annan gett eller erbjudit en sådan förmån.

Föreligger befogad misstanke om att en medarbetare har gjort sig skyldig till något mutbrott kommer arbetsgivaren att överväga en polisanmälan. Arbetsrättsliga åtgärder kan också komma att vidtas.

3 Jäv

3.1 Vad säger lagen?

Bestämmelser om jäv för förtroendevalda och kommunalt anställda finns i kommunallagen (2017:725). Reglerna talar om när personen ska anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång.

Det finns även jävsbestämmelser i aktiebolagslagen (2005:551) som handlar om jäv för styrelseledamöter och verkställande direktör i de kommunala bolagen.

I Övertorneå ska samma förhållningssätt som enligt jävsreglerna i kommunallagen gäller för kommunens medarbetare gälla även för medarbetare i kommunens bolag och stiftelser.

3.2 När är man jävig?

För fullmäktige

Fullmäktige har en begränsad jävsregel – *träffar endast förtroendevalda*

Fullmäktiges jävsbestämmelse finner man i 5 kap. 47 § kommunallagen framgår att en ledamot inte får delta i handläggningen av ett ärende som personligen rör ledamoten själv, ledamotens make, sambo, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående.

Fullmäktigeledamoten får sitta kvar i sammanträdesrummet men får inte delta i handläggningen. Med handläggning hos fullmäktige avser man överläggning och beslutsfattande.

För kommunstyrelsen, nämnder och anställda

I kommunstyrelsen och nämnderna ska jävsreglerna i 6 kap. 28-32 §§ KL tillämpas, av 7 kap. 4 § KL framgår i fråga om jäv för anställda att samma bestämmelser ska tillämpas.

Av 6 kap. 28 § framgår följande om jäv förtroendevald är jävig, om

1. Han eller hon eller någon närstående är part i ärendet eller annars kan antas bli påverkad av beslutet i en inte oväsentlig utsträckning,
 2. Han eller hon 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,
 3. Ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som han eller hon själv är knuten till, eller
 4. Det finns någon annan särskild omständighet som gör att hans eller hennes opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.
- Punkten 1 reglerar partsjäv, intressejäv och närståendejäv. Det ställs relativt låga krav i fråga om den påverkan som kan förutses och som alltså medför jäv. Det är tillräckligt att man kan antas i en inte oväsentlig utsträckning påverkas av utgången i ärendet för att det ska vara fråga om jäv.
 - Punkt 2 reglerar ställföreträdarjäv och ombudsjäv. Bestämmelsen innebär att det är fråga om jäv om den förtroendevalde själv eller någon närstående till honom eller henne representerar, eller tidigare har representerat, någon som är part i ärendet eller som kan antas i en inte oväsentlig utsträckning påverkas av beslutet i ärendet. Exempelvis god man, firmatecknare, ombud för en enskild i domstolsprocess etc.
 - Punkten 3 reglerar det s.k. tillsynsjävet. Tillsynsjäv handlar om att en förtroendevald eller en tjänsteman är jävig om ärendet rör tillsyn över sådan kommunal verksamhet som personen själv är knuten till. Den här bestämmelsen har ofta störst intresse i sådana ärenden som ska prövas enligt miljöbalkens regler. Där kan det förekomma kommunal tillsyn över sådana anläggningar, till exempel VA-anläggningar, som kommunen själv driver. En förtroendevald eller en anställd som är knuten till driften av en anläggning ska inte delta i tillsynen av samma verksamhet.
 - I punkt 4 återfinns den s.k. generalklausulen, delikatessjävet. Bestämmelsen avser sådana situationer som inte direkt omfattas av någon av jävsgrunderna i 1 – 3, men där opartiskheten ändå kan ifrågasättas. Tillämpning av generalklausulen kan till exempel aktualiseras när någon är uppenbar vän eller ovän med den som är

part, ekonomiskt beroende av en part eller intressent eller är engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke kan uppstå om att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

Den som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet, begreppet handläggning innefattar här både utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande.

3.3 Försiktighetsprincipen

Ibland kan det förekomma situationer som inte är helt enkla att bedöma ur jävssynpunkt. Det kan finnas omständigheter som helt enkelt inte känns bra och därför kan ifrågasättas. I denna gråzon kan omständigheterna vara av den karaktären att kommunens 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 du som medarbetare eller politiker avstår från att delta i hanteringen av ärendet.

3.4 Verkan av jäv

Om du är jävig får du som tjänsteman eller politiker i nämnd inte delta i eller närvara vid handläggningen av ett ärende. Det innebär att du normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet över huvud taget.

I undantagsfall kan man bortse från jäv, men det gäller bara om det är uppenbart att frågan om opartiskhet saknar betydelse, exempelvis vid registrering av inkomna handlingar och andra rutinartade ärenden där det inte finns något utrymme för egna bedömningar, exempelvis att administrera löneutbetalningar där lönen redan är beslutad.

Om en politiker skulle delta i ett ärendes handläggning trots att denne är jävig kan förorsaka försening eftersom ett beslut i ärendet kan överklagas på grund av jävet. I värsta fall kan beslutet förklaras ogiltigt.

Om en tjänsteman deltar eller handlägger ett ärende trots att det föreligger ett jäv kan denne dömas för tjänstefel och det kan också få arbetsrättsliga konsekvenser.

3.5 Rutin gällande jäv

Känner du till någon omständighet som kan göra att du är jävig har du

ett ansvar att meddela detta till din chef. Är du osäker bör du ta upp frågan till diskussion. Meddela också din chef om du misstänker att någon annan medarbetare är jävig.

Om du är politiker anmäler du ditt jäv senast vid sammanträdet där ärendet behandlas. Har det uppkommit en fråga om jäv och personen som påstås jävig inte självmant avstår att delta, ska nämnden snarast besluta i jävsfrågan.

Arbetsrättsliga åtgärder kan komma att vidtas om en medarbetare deltar i ett ärendes handläggning trots att personen är jävig. Föreligger befogad misstanke om att medarbetaren i och med sitt agerande i ett myndighetsbeslut har gjort sig skyldig till tjänstefel gör arbetsgivaren även en polisanmälan.

3.6 Exempel på andra situationer där risk för jäv eller intressekonflikt finns – det här gäller i Övertorneå kommun

3.6.1 Rekrytering av en närstående

När en rekryterande chef har en närstående som söker anställning är det lätt att en jävssituation eller intressekonflikt och problem med opartiskhet uppstår. Du ska därför helt avstå från att vara delaktig i rekryteringar där en närstående till dig sökt anställning. Vid osäkerhet om vad som är att betrakta som närstående ska *försiktighetsprincipen* tillämpas.

3.6.2 Arbetsledning av en närstående

Även när det gäller arbetsledning av närstående kan det bli problem med jäv eller innebära en intressekonflikt. Detta gäller särskilt när det är fråga om beslut riktade mot enskilda, som t.ex. lönesättning, men även dagliga arbetsledningsbeslut kan vara svåra att fatta på ett korrekt sätt.

En chef kan därmed inte ha en närstående person som direkt rapporterade

4 Förtroendemisbruk

4.1 Vad säger lagen?

Inom området förtroendemisbruk finns ett flertal brott med straffrättsliga konsekvenser.

4.2 Trolöshet mot huvudman

Trolöshet mot huvudman begås när någon, som på grund av förtroendeställning fått till uppgift att för någon annan sköta en ekonomisk angelägenhet eller självständigt hantera en kvalificerad teknisk uppgift eller övervaka skötseln av en sådan angelägenhet eller uppgift, missbrukar sin förtroendeställning och därigenom skadar huvudmannen. Straffet är böter eller fängelse i högst två år, eller högst sex år om brottet är grovt (10 kap. 5 § brottsbalken).

Anställda innehar sådan förtroendeställning som krävs för straffansvar.

4.2 Förskingring

Förskingring begås när någon, som på grund av avtal, allmän eller enskild tjänst eller liknande ställning fått egendom i besittning för annans räkning med skyldighet att ge ut egendomen eller redovisa för denna, genom att tillägna sig egendomen eller på annat sätt åsidosätter vad han eller hon har att iaktta för att kunna fullgöra sin skyldighet. Gärningen ska innebära vinning för gärningspersonen och skada för den som är berättigad till egendomen. Straffet är fängelse i högst två år (10 kap. 1 § brottsbalken).

4.3 Bedrägeri

Bedrägeri begås bl.a. när någon vilseleder annan till handling eller underlåtenhet, som innebär vinning för gärningsmannen och skada för den vilseledde eller någon i vars ställe denne är. Straffet är fängelse i högst två år (9 kap. 1 § brottsbalken).

4.4 Exempel på situationer där risk för förtroendemisbruk finns - det här gäller i Övertorneå kommun

4.4.1 Trolöshet mot huvudman

Ett exempel på trolöshet mot huvudman är när någon låter

arbetsgivaren betala för dennes privata inköp, t.ex. genom att ställa ut fakturor för privata inköp på arbetsgivaren och sedan utnyttja sin attesteringsrätt. Det är också fråga om trolöshet mot huvudman när en medarbetare låter andra medarbetare hos arbetsgivaren utföra privat arbete åt denne på arbetsgivarens bekostnad. Övertorneå kommun har nolltolerans för sådant agerande. Det betyder exempelvis att

- Varor och tjänster för eget bruk inte får faktureras Övertorneå kommun.
- Kommunens fordon, verktyg och utrustning enbart får användas i tjänsten.

4.4.2 Förskingring

När en person som har anförtrotts någon annans kontokort med fullmakt att göra uttag tar ut pengar som han eller hon använder för egen del är det fråga om förskingring. Ett annat exempel på förskingring är när en medarbetare som har anförtrotts en kontantkassa för att självständigt sköta in- och utbetalningar tar pengar ur kassan som medarbetaren inte redovisar.

Kommunens medel får enbart användas för kommunens verksamheter. Det betyder exempelvis att

- Lån ur handkassor får inte göras.
- Köp med företagskort eller bensinkort för eget bruk inte får ske.
- Egna köp inte får göras med kund eller brukares medel.

4.4.3 Bedrägeri

Att uppbära lön för arbete som man inte har utfört kan vara bedrägeri. Ett annat exempel på bedrägeri som aktualiseras särskilt inom vård och omsorg är när en person vilseleder någon annan till att upprätta ett testamente till hans eller hennes förmån.

Det betyder inom kommunen exempelvis att

- Det inte är accepterat att exempelvis inom vård och omsorg medverka vid upprättande av en brukares testamente eller ställa upp som testamentsvittne.
- Du inte får redovisa tid som arbetad tid om det inte är med sanning överensstämmande.

4.5 Rutin gällande förtroendemissbruk

Om du misstänker brott ska du anmäla det till din chef.

Föreligger befogad misstanke om att en arbetstagare gjort sig skyldig till brott gör arbetsgivaren en polisanmälan. Arbetsrättsliga åtgärder kan också komma att vidtas.

4.6 Visselblåsarfunktion

Övertorneå kommun har även en visselblåsarfunktionen som kan användas av alla som har en arbetsrelation till kommunen eller något av kommunens bolag.

Det gäller dig som är:

- anställd
- praktikant
- arbetssökande
- konsulter
- leverantör
- potentiell leverantör
- volontär
- person som utför arbete under en verksamhetsutövares kontroll och ledning

Våra kommunala bolag är Övertorneå Energi AB, Stiftelsen Matarengihem och Övertorneå Värmeverk.

Vad kan man rapportera om?

Man kan rapportera om ett missförhållande som man har fått information om i ett arbetsrelaterat sammanhang och som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram. Lagen gäller även vid rapportering av missförhållanden i ett arbetsrelaterat sammanhang som

- strider mot en direkt tillämplig unionsakt inom tillämpningsområdet för Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2019/1937 av den 23 oktober 2019 om skydd för personer som rapporterar om överträdelser av unionsrätten,
- strider mot lag eller andra föreskrifter som avses i 8 kap. regeringsformen och som genomför eller kompletterar ovan nämnda unionsakter, eller
- motverkar målet eller syftet med bestämmelserna i en unionsakt inom tillämpningsområdet för samma direktiv

Om anmälan inte faller inom ramen för ovan och t.ex. rör den egna arbetsmiljön, ska ärendet rapporteras i ordinarie kanaler såsom till närmsta chef, chefens chef, HR, huvudarbetsmiljöombud eller fackliga organisationer.

Anonymitet och skydd

Som visselblåsare har du möjlighet att välja att vara helt anonym i din anmälan när du rapporterar via visselblåsarfunktionen (se länk till anmälningsformulär nedan). Då kommer ingen att känna till din identitet. Om du väljer att berätta vem du är i din anmälan kommer endast de som handlägger ditt ärende att känna till din identitet. Du som använder vår visselblåsarfunktion är enligt lag skyddad från det som kallas "repressalier och hindrade åtgärder", det innebär att ingen får försöka stoppa dig från att anmäla och du som anmält får inte behandlas på negativt sätt på grund av din anmälan.