

Beslutsfattare: Rektor	Beslutsdatum: 2023-01-30
Dokumenttyp: Riktlinje	Träder i kraft: 2023-01-30
Giltighetstid: Tills vidare	Bör uppdateras årligen
Upphör att gälla: LTU-138-2012	

Riktlinjer avseende tagande och givande av mutor

Innehållsförteckning

1. INLEDNING	3
2. RIKTLINJERNAS SYFTE	3
3. RESTRIKTIVT FÖRHÅLLNINGSSÄTT	3
4. OM TAGANDE OCH GIVANDE AV MUTOR	4
4.1 GÄLLANDE REGLER	4
4.2 MOTTAGARE	4
4.3 OTILLBÖRLIG ELLER TILLBÖRLIG	4
4.4 ÖPPENHET OCH MÅTTFULLHET	5
5. VÄGLEDNING	5
5.1 GODTAGBARA GÅVOR OCH FÖRMÅNER	5
5.2 ICKE GODTAGBARA GÅVOR OCH FÖRMÅNER	6
5.3 SÄRSKILD FÖRSIKTIGHET BÖR IAKTTAS	6
5.4 RISKGRUPPER DÄR EXTRA FÖRSIKTIGHET ÄR PÅKALLAD	7
6. ANSVARSFRÅGOR	7
6.1 CHEFENS ANSVAR	7
6.2 MEDARBETARENS OCH UPPDRAGSTAGARENS ANSVAR	7
6.3 HANTERING AV ÄRENDE AVSEENDE MUTOR	7

1. Inledning

Luleå tekniska universitet bedriver en verksamhet av sådan karaktär att medarbetare och uppdragstagare i sin tjänsteutövning kan komma att utsättas för påverkan av andra aktörer. Detta samtidigt som höga krav på korrekt uppträdande måste ställas på universitetet och dess medarbetare. Det är därför viktigt att samspelet med andra aktörer utspelar sig formellt riktigt och att brottsbalkens bestämmelser om tagande och givande av mutor som gäller både offentlig och privat sektor följs.

2. Riktlinjernas syfte

Riktlinjerna syftar till att fastslå universitetets syn på medarbetarnas förhållningssätt i frågor som rör tagande och givande av mutor, att redovisa gällande regler samt att ge vägledning och stöd till universitetets medarbetare. Vägledningen fokuserar på att belysa risker som aktualiseras i samband med erbjudanden om gåvor och förmåner från aktörer och parter, exempelvis i samband med ärendehantering och beslutsfattande, upphandlingar, undervisning, bisysslor eller externfinansierade forskningsprojekt. Utöver detta belyses även ansvars- och handläggningsfrågor.

3. Restriktivt förhållningssätt

Samtliga medarbetare och uppdragstagare vid universitetet har ett gemensamt ansvar att upprätthålla allmänhetens och uppdragsgivarens förtroende för universitetets verksamhet, som ska präglas av saklighet och opartiskhet. Ett restriktivt och försiktigt förhållningssätt till erbjudanden som kan uppfattas eller riskera att uppfattas som otillbörlig påverkan är påkallat. Det är därför angeläget att medarbetare och uppdragstagare vid universitetet:

- inte agerar på sådant sätt att det kan riskera att skada omgivningens förtroende för universitetet. Det ska inte ens kunna misstänkas att företrädare för universitetet låter sig påverkas av ovidkommande önskemål i sin tjänsteutövning),
- inte tar emot gåvor eller förmåner från vare sig interna eller externa aktörer om det sker i avsikt att eller kan antas påverka medarbetarens tjänsteutövning,
- inte ger gåvor eller förmåner till interna eller externa aktörer om det sker i avsikt eller kan antas påverka dennes tjänsteutövning,
- ska uppmärksamma på och tänka sig för inför erbjudanden om gåvor, testamentsförfarande, rabatter, provisioner, måltider, resor, konferenser, fritidserbjudanden, tjänster, krediter med mera.

4. Om tagande och givande av mutor

4.1 Gällande regler

Arbetstagare eller uppdragstagare som, för sig själv eller för annan, tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget ska dömas för tagande av muta.¹ Detsamma gäller om arbetstagaren begått gärningen innan hen erhöll anställningen eller efter det att hen slutat densamma.

Den som till arbetstagare eller uppdragstagare lämnar, utlovar eller erbjuder, för denne själv eller för annan, en otillbörlig förmån döms för givande av muta.² Att acceptera en begäran från en tjänsteman eller förtroendevald om att få en otillbörlig förmån är inte heller godtagbart.

För handel med inflytande döms den, som i annat fall än som beskrivs ovan, den som

1. tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling, eller
2. lämnar, utlovar eller erbjuder någon en otillbörlig förmån för att han eller hon ska påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling.³

En näringsidkare som tillhandahåller pengar eller andra tillgångar åt någon som företräder näringsidkaren i en viss angelägenhet och därigenom av grov oaktsamhet främjar givande av muta, grovt givande av muta eller handel med inflytande kan dömas för vårdslös finansiering av mutbrott.⁴

4.2 Mottagare

För att mutbrott ska föreligga måste mottagaren vara medarbetare eller uppdragstagare vid universitetet. Uppdragstagare kan vara ledamot av exempelvis universitetsstyrelsen eller fakultetsnämnd, aktör som utför uppdrag som är reglerade i författning med mera. Det är tillräckligt att mottagaren i sin anställning eller i sitt uppdrag kan utöva ett faktiskt inflytande på ett sätt som främjar givarens intresse. Det är således inte bara beslutsfattare som kan komma ifråga.

4.3 Otillbörlig eller tillbörlig

Gränsen mellan vad som anses vara ”otillbörlig” eller ”tillbörlig” belöning eller förmån är svår att dra och kan växla beroende på verksamhetsområde och tidsepok. Rättspraxis visar på att det ställs särskilt höga krav på anställda inom den offentliga sektorn. En medarbetare eller uppdragstagare inom den offentliga verksamheten bör betrakta samtliga förmåner som otillbörliga om de kan misstänkas påverka tjänsteutövningen. En förmån är otillbörlig om den

¹ 10 kap. 5a§ brottsbalken

² 10 kap. 5b§ brottsbalken

³ 10 kap. 5d§ brottsbalken

⁴ 10kap. 5e§ brottsbalken

objektivt sett är ägnad att påverka någons tjänsteutövning.

En förmån kan däremot var tillbörlig om den ingår som en naturlig och nyttig del i mottagarens tjänsteutövning, exempelvis arbetsluncher eller studieresor som sker i legitimt syfte.

4.4 Öppenhet och måttfullhet

En förmån ska bedömas utifrån kriterier som öppenhet och måttfullhet. Samtliga relevanta omständigheter i det enskilda fallet ska beaktas. Det är inte legitimerande att gåvans mottagare i efterskott visar att hen inte har låtit sig påverkas av förmånen.

Kravet på **öppenhet** innebär att en förmån normalt ska riktas direkt till universitetet och inte vara personlig. I den mån förmånen riktar sig direkt till en specifik person, ska den vara kopplad till denne som universitetets representant.

Kravet på **måttfullhet** innebär att förmånen inte får framstå som beteendepåverkande för mottagaren. Förmånens ekonomiska eller personliga värde ska ställas i relation till medarbetarens integritetskänslighet och personliga påverkbarhet, varvid faktorer som befattning, arbetsuppgifter, ålder och erfarenhet kan utgöra en del av den helhetsbedömning som ska göras (proportionalitet).

5. Vägledning

Det är inte förbjudet att visa uppskattning, vidmakthålla goda relationer och visa tacksamhet gentemot universitetets intressenter. Det kan, tvärtom, i många sammanhang vara passande och rimligt att någon form av gåva eller liknande förmån utväxlas. Frågan ska dock ställas – **var går gränsen för mutbrott?**

Det är inte helt lätt för den enskilde i alla sammanhang avgöra om ett erbjudande är acceptabelt eller inte. Som en vägledning lämnas sammanställning i avsnitten 5.1–5.3 nedan. **Notera dock att den enskilde måste fatta ett eget, väl övervägt beslut i varje enskilt fall.**

5.1 Godtagbara gåvor och förmåner

Exempel på godtagbara gåvor och förmåner kan vara:

- arbetsmåltider av vardaglig karaktär i ett relevant sammanhang,
- gratulationer på bemarkelsedagar som kan anses som måttfulla,
- mindre varuprover av obetydligt marknadsvärde,
- prydadsföremål med obetydligt marknadsvärde samt
- måttfulla minnesgåvor vid exempelvis jubileum.

5.2 Icke godtagbara gåvor och förmåner

Exempel på icke godtagbara gåvor och förmåner kan vara:

- studieresor och konferenser med liten eller obefintlig koppling till tjänsteutövningen,
- resor och semestervistelser som helt eller delvis är betalda av exempelvis en leverantör,
- inköpsrabatter eller provisions- och bonusarrangemang ställda till specifika personer inom universitetet,
- förfogande över fordon eller fritidshus i privata sammanhang,
- inbjudan av anhöriga eller vänner på aktiviteter som bekostas av leverantör,
- penninggåvor i kontanter eller annan form som till exempel värdepapper,
- lån med särskilt gynnsamma villkor,
- borgensåtaganden eller skuldtäckning,
- eftergifter av köpeskilling eller fordran, amortering eller ränta.

5.3 Särskild försiktighet bör iakttas

Exempel på när särskild försiktighet bör iakttas:

- om förmånen har ett högt värde eller ges frekvent,
- om medarbetaren eller uppdragstagaren erbjuder varor eller tjänster som kan nyttjas privat,
- om förmånen i tiden sammanfaller med affärsförhandlingar med mottagaren,
- om förmånen inte är kända för mottagarens chef,
- om mottagaren av förmånen har arbetsuppgifter som innefattar myndighetsutövning eller offentlig upphandling,
- om förmånen inte har ett tydligt samband med mottagarens arbete eller uppdrag,
- om medarbetaren eller uppdragstagaren bjuds in till ett evenemang med privat sällskap,
- om förmånen riktas till särskilt utvalda personer (ett evenemang som riktar sig till en större krets av personer, som är till nytta i tjänsten för den som deltar i evenemanget och i övrigt inte är extravagant är i normalfallet tillåtet),
- om förmånen inte lämnas öppet,
- om förmånen är oproportionerliga i förhållande till syftet med förmånen,
- om förmånen avviker från vedertagna umgängesformer mellan universitetet och exempelvis näringsliv,
- om förmånen initieras av mottagaren,
- donationer med krav på gentjänster, till exempel hedersdoktorat,⁵
- mottagande av externa medel för samverkan, uppdragsforskning och utrustning.⁶

⁵ Se SUHF:s skrivelse Etiska riktlinjer för mottagande av donationer till svenska universitet och högskolor

⁶ Se SUHF:s skrivelse Etiska riktlinjer för hantering av externa forskningsbidrag vis svenska universitet och högskolor

5.4 Riskgrupper där extra försiktighet är påkallad

Exempel på grupper där extra försiktighet är påkallad:

- medarbetare som arbetar med myndighetsutövning, som exempelvis examination,
- medarbetare med ledningsuppdrag,
- sakkunniga,
- ledamöter i diverse nämnder och styrelser,
- upphandlare och övriga som är delaktiga i upphandlingsprocessen,
- medarbetare som hanterar inköp och har möjlighet att påverka inköp,
- medarbetare som samarbetar med kommersiella företag.

Utöver detta noteras att Regler för representation och gåvor vid Luleå tekniska universitet är tillämpliga på all representation som utgår från universitetet.

6. Ansvarsfrågor

6.1 Chefens ansvar

Prefekterna, chefen för verksamhetsstödet samt områdescheferna inom verksamhetsstödet ansvarar för att universitetets medarbetare och uppdragstagare är förtrodda med gällande regler och föreliggande riktlinjer om mutor samt att ha ett överinseende i dessa frågor.

Det ankommer vidare på närmaste chef att stödja enskilda medarbetare vid bedömning av vilka erbjudanden som är acceptabla eller inte.

6.2 Medarbetarens och uppdragstagarens ansvar

Frågan om att leva upp till reglerna om tagande och givande av mutor utgör ett personligt ansvar för den enskilde befattningshavaren. Vid osäkerhet om erbjudandes beskaffenhet bör frågan tas upp med närmaste chef. Genom en chefs godkännande kan dock aldrig en otillbörlig gåva omdefinieras till en tillbörlig gåva.

6.3 Hantering av ärenden avseende mutor

Åsidosättande av universitetets riktlinjer samt brottsbalkens regler om tagande och givande av mutor kan komma att leda till disciplinära samt straffrättsliga påföljder.

Vid misstanke om mutor ska närmaste chef informeras. Det är därefter chefens ansvar att anmäla förseelsen till chefen för verksamhetsstödet som fattar beslut om inledande av utredning. Det är också möjligt, där så finns påkallat, att vid misstanke om oegentligheter ta direkt kontakt med jurist vid universitetets juristfunktion för att påkalla erforderliga åtgärder. De närmare formerna för genomförande av utredning i samband med misstanke om mutbrott framgår av Riktlinjer avseende handläggning av oegentlighetsärenden⁷.

⁷ LTU-4252- 2022