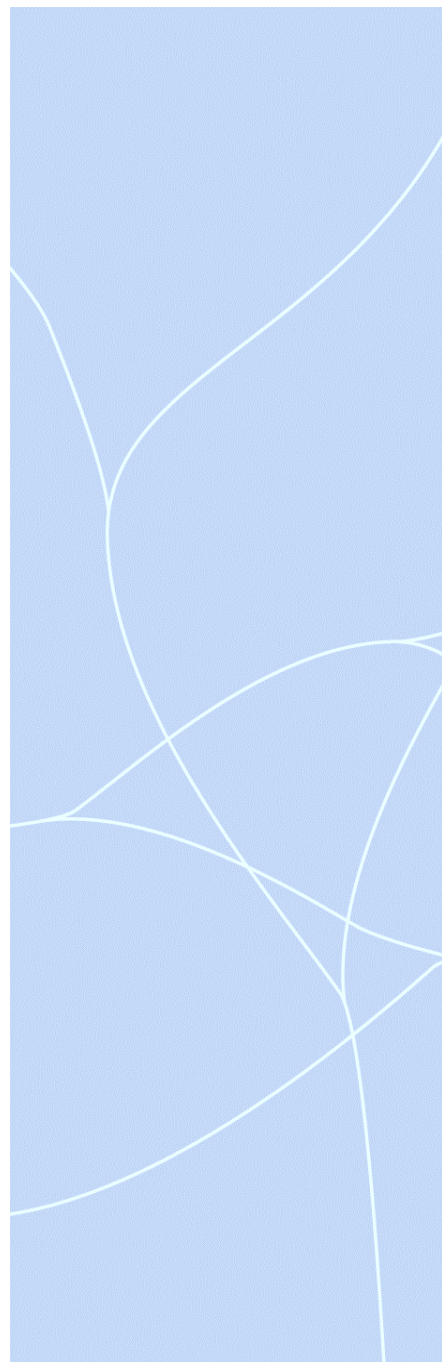


# Riktlinjer för att motverka korrump beteende

## Förskoleförvaltningen



Datum: 2020-06-17  
Version: 3.0  
Ansvarig: Agneta Sjölund  
Förvaltning: Förskoleförvaltningen  
Enhet: Ekonomiavdelningen

## Innehållsförteckning

<b>1. Bakgrund .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Lagstiftning .....</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Malmö stads styrdokument.....</b>	<b>4</b>
2.1.1 Utgångspunkter .....	4
<b>2.2 Förankring av styrdokument.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Ansvar och ansvarsfördelning .....</b>	<b>5</b>

<b>Dokumentnamn</b> Riktlinjer för att motverka korrupt beteende			
<b>Typ av dokument</b> Riktlinje		<b>Organisation</b> Malmö stad	
<b>Dokumentägare</b> Förskolenämnden		<b>Framtaget av</b> Förskoleförvaltningen	<b>Diariernr</b> FSKF-2020-1458
<b>Beslutsdatum</b> 2020-06-17	<b>Revisionsdatum</b>	<b>Bör uppdateras före</b>	<b>Gäller till</b>

## 1. Bakgrund

Förskoleförvaltningen arbetar för Malmö stads medborgare och har ett särskilt ansvar att bekämpa mutor och andra former av korruption.

Förskoleförvaltningen har också ett särskilt ansvar för att upprätthålla kraven på saklighet och opartiskhet. På så sätt rubbas inte medborgarnas förtroende och rättssamhället försvaras och stärks.

Detta styrdokument är framtaget för anställda i förskoleförvaltningen och för förtroendevalda i förskolenämnden. Styrdokumentet ska fungera som en vägledning i det dagliga arbetet.

En anställd eller förtroendevald inom det offentliga får aldrig missbruka sin ställning. Med hjälp av detta styrdokument ska varje medarbetare själv kunna ta ansvar för att denne gör etiskt korrekta bedömningar i olika situationer. En anställd eller förtroendevald ska inte kunna misstänkas för att låta sig påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete.

Sveriges kommuner och landsting<sup>1</sup> har tillsammans med finansdepartementet tagit fram en vägledning till alla kommuner för att göra medarbetarna medvetna om problematiken kring korrupt beteende.

## 2. Lagstiftning

Lagstiftningen kring förskingring, annan trolöshet och mutbrott återfinns i 10 kap. brottsbalken. Alla arbetstagare i offentlig och privat tjänst oberoende av befattning eller anställningsform omfattas av lagreglerna som även innefattar förtroendevalda.

Den lagstiftning som reglerar jäv för offentliganställda finns bland annat i 11 § förvaltningslagen och i 6 kap. 24-27 §§ kommunallagen. Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald kan anses ha ett sådant intresse i ett ärende att hans eller hennes opartiskhet kan ifrågasättas.

### 2.1 Malmö stads styrdokument

Kommunstyrelsen har fastställt särskilda *Riktlinjer för att motverka korrupt beteende i Malmö kommun och kommunala organ* (KS-KOM- 2009-01038).

Riktlinjerna grundas på SKL:s *Om mutor och jäv – en vägledning för anställda inom kommuner, landsting och regioner*, som utgör riktlinjer för vad som gäller om

<sup>1</sup> Sveriges Kommuner och Landsting (SKL) bytte namn till Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) i november 2019. I riktlinjerna används den tidigare benämningen SKL.

korrupt beteende inom skilda områden i kommunen. Av dessa riktlinjer framgår bland annat:

*”När det avser kommunens skilda verksamheter kräver vissa verksamheter ett särskilt skydd av integriteten. Så är fallet vid myndighetsutövande uppgifter, t.ex. i form tillstånd, lov och tillsynsverksamhet. Misstanken att verksamheten på dessa områden inte bedrivs med opartiskhet och saklighet skulle på ett olyckligt sätt kunna rubba allmänhetens förtroende för verksamheten. Samma är förhållandet i verksamheter där stora värden förekommer i frekventa transaktioner. Inget bindrar att ansvariga organ i sådana verksamheter antar ytterligare riktlinjer för hantering av olika risker.”*

### **2.1.1 Utgångspunkter**

Dessa riktlinjer ska säkerställa förankringen av Malmö stads styrdokument mot trolöshet, mutor och jäv hos alla medarbetare i förskoleförvaltningen, samt säkerhetsställa ansvarsfördelningen inom förvaltningen.

Förskoledirektören har det övergripande ansvaret för tillämpningen av dessa riktlinjer. Avdelnings- och utbildningschefer ansvarar gentemot denne för att riktlinjerna implementeras på alla nivåer inom den egna avdelningen.

## **2.2 Förankring av styrdokument**

I förskoleförvaltningen ska alla medarbetare vara införstådda med innebörden av Malmö stads övergripande styrdokument och förskoleförvaltningens lokala riktlinjer. I detta sammanhang är det särskilt viktigt att i hela förvaltningen upprätthålla en levande dialog om de värderingar som lagstiftning och de olika styrdokumenterna är ett uttryck för.

Varje avdelnings- eller utbildningschef ska säkerställa att:

- Lagstiftning, befintliga styrdokument, verksamhetens lokala tillämpning och de värderingar som regelverket ger uttryck för blir föremål för regelbunden dialog på arbetsplatserna, samt att uppdatering av information alltid sker vid förändringar.
- Att alla medarbetare har tillgång till finansdepartementets och Sveriges kommuner och landstings informationsskrift *”Om mutor och jäv - en vägledning för offentligt anställda inom kommuner, landsting och regioner”*.
- Att individuell och för befattningen anpassad information om lagstiftning, befintliga styrdokument, verksamhetens lokala tillämpning och de värderingar som regelverket ger uttryck för ingår i introduktionen av alla nyanställda.
- Att individuell och för befattningen anpassad information ges till alla berörda medarbetare vid förändringar eller uppdateringar av lagstiftning, styrdokument eller lokal tillämpning.

## **3. Ansvar och ansvarsfördelning**

Det är ett gemensamt ansvar för alla ledare och medarbetare att föra en löpande och levande dialog om de långtgående etiska krav som ställs på alla som verkar inom en offentlig verksamhet. Särskilt viktigt är det att i det dagliga arbetet lyfta fram och diskutera sådana situationer som skulle kunna komma att innebära att allmänhetens förtroende för den professionella opartiskheten i verksamheten blir ifrågasatt.

Härutöver gäller följande generella riktlinjer för alla ledare och medarbetare inom förskoleförvaltningen:

- Alla anställda ska till närmaste chef anmäla alla gåvor eller erbjudanden om gåvor när osäkerhet kan råda om kopplingen till yrkesutövningen inom Malmö stad. Med gåvor jämställs deltagande i kurser, konferenser, representation eller andra evenemang som bekostas av utomstående. Respektive chef fattar beslut efter prövning i varje enskilt fall.
- Alla anställda ska till närmaste chef anmäla alla eventuella erbjudanden om personliga rabatter eller andra förmåner vid misstanke om att rabatten eller förmånen kan sättas i samband yrkesutövningen inom Malmö stad.
- Alla ledare ska utöva den kontroll som krävs för att förebygga och förhindra misstanke om jäv, mutor och bestickning.
- Vid beslutsattest gäller kontrollansvar enligt Malmö stads attestreglemente samt av förskolenämnden fastställd attestinstruktion.
- I all myndighetsutövning ska anställd till närmaste chef anmäla varje osäkerhet om huruvida relation till enskild eller annan extern intressent kan innebära risk för ifrågasättande av opartiskhet i bedömningen. Respektive chef fattar beslut efter prövning i varje enskilt fall.
- Ovanstående gäller också vid annan insats som inte är myndighetsutövning.
- Alla ledare ansvarar för att leverantör, uppdragstagare, enskild eller annan extern intressent vid behov informeras om gällande regler och riktlinjer.
- Alla ledare har efter samråd med avdelningschef, utbildningschef eller förskoledirektör samt stadskontorets juridiska avdelning skyldighet att polisanmäla varje misstanke om jäv, mutor eller bestickning.
- Bisyssla ska anmälas på särskild blankett till närmaste chef för särskild prövning utifrån gällande regler.

Anmälningsskyldigheten enligt ovan är generell. Avdelnings- och utbildningschef har i förekommande fall anmälningsskyldighet gentemot förskoledirektören. Denne har i sin tur motsvarande skyldighet i förhållande till nämndens ordförande.