

## STYRANDE DOKUMENT

Godkänt datum 2023-06-13  
Ärendenummer 2023-POL000098

Beslutad i regionfullmäktige 2023-06-13, § 31

## Samlad antikorrupsionspolicy för Region Skåne

### 1. Inledning

En förutsättning för att kunna erbjuda god och likvärdig vård, service till invånarna samt för Region Skånes trovärdighet är att alla som arbetar i Region Skåne agerar ansvarsfullt och korrekt. Eftersom Region Skåne arbetar på invånarnas uppdrag är det viktigt att vårt uppdrag genomförs på ett sakligt och opartiskt sätt, fritt från godtycke samtidigt som Region Skånes ekonomiska tillgångar hanteras varsamt. Att sträva efter att förebygga förtroendekriser och misstankar om korrupsion genom att alltid tänka på hur vårt beteende kan uppfattas är en väsentlig del i detta.

Region Skåne definierar korrupsion på samma sätt som bland annat den ideella organisationen Transparency International; korrupsion handlar om att någon utnyttjar sin ställning för att uppnå en otillbörlig fördel för egen eller annans vinning. Sådana beteenden kan utgöra brott av olika slag. Även beteenden som inte är brottsliga och straffsanktionerade kan strida mot lag. Ett beteende behöver dock inte strida mot en lag för att uppfattas som korrupt om det framstår som etiskt klandervärt. Korrupta beteenden strider mot Region Skånes värderingar och får inte förekomma.

### 2. Syfte

Denna policy ersätter ”Policy och regler för Region Skånes företrädare för mottagande av gåvor och förmåner från privata verksamheter och personer” (RS/010285, 2004-09-15). Policyn syftar till att skapa förutsättningar för ansvarsfulla personliga överväganden och beslut som styr bort från förtroendskadliga beteenden och korrupsion samt hur vi ska förhålla oss till externa parter och undvika jäv.

### 3. Tillämpning

Policyn gäller för alla som arbetar i Region Skåne, det vill säga anställda, men även förtroendevalda, samt inhyrd personal och andra uppdragstagare som kan jämföras med anställda i Region Skåne samt i bolag och stiftelser där Region Skåne är förvaltare eller utser majoriteten av styrelsen. Dessa olika personkategorier kallas nedan gemensamt medarbetare. Ett särskilt avsnitt riktar sig till bolagen.

### 4. Särskilt om mutbrott

Ett brott är en lagöverträdelse för vilken det kan utdömas ett straff. Vissa typer av brott brukar kallas för mutbrott. Enligt svensk straffrätt kan enbart fysiska personer, det vill säga individer till skillnad från exempelvis företag, begå brott. Straffansvaret för mutbrott är därmed personligt. Mutbrott involverar en förmån i form av exempelvis en middag, en inbjudan till ett evenemang, en resa, en rabatt, en prestigefull utmärkelse, etc. En förmån definieras brett och behöver inte ha tagits emot för att det ska bli fråga om brott. Redan att erbjuda en förmån eller ställa krav på en förmån, kan utgöra ett brott om förmånen bedöms som otillbörlig. Vad som är otillbörligt definieras inte i lagen.

En förmån behöver inte ha ett ekonomiskt värde för att vara otillbörlig, men risken för att en förmån är olaglig ökar bland annat typiskt sett ju högre ekonomiskt värde förmånen har samt hur ofta förmånen förekommer till samma mottagare. Även förmånens personliga betydelse för mottagaren, hur den begärs, lämnas, etc. och mottagarens ställning hos arbetsgivaren/uppdragsgivaren är av betydelse för bedömningen. Om en förmån från en extern part objektivt sett kan misstänkas påverka hur mottagaren av förmånen utför sina arbetsuppgifter är den normalt otillbörlig.

En förmån kan vara olaglig även om förmånen lämnas före det att någon påbörjar anställningen/uppdraget eller efter att någon lämnat den/slutfört det. Vad som utgör mutbrott i lagens mening beror alltid på en samlad bedömning av omständigheterna i det enskilda fallet. Förmåner som ges till medarbetare i offentlig sektor och särskilt sådana som är involverade i myndighetsutövning och offentlig upphandling anses särskilt riskfyllda. En förmån kan med andra ord i lagens mening vara otillbörlig, och därmed olaglig, i en viss situation medan samma förmån som ges under andra omständigheter inte medför att brott anses ha begåtts.

De enskilda brotten har olika namn såsom givande respektive tagande av muta och handel med inflytande. Syftet med straffbestämmelserna om mutor är att förhindra att besluts- och handlingsprocesser i samhället påverkas med otillbörliga medel.

## 5. Generella bestämmelser

### 5.1 Vikten av ett gott omdöme och det personliga ansvaret

Varje medarbetare förväntas ha och tillämpa ett gott omdöme där var och en tänker igenom konsekvenserna av sitt agerande i förväg och vid behov ber om hjälp och råd i enskilda situationer eller allmänt. De kontrollfrågor som framgår av avsnitt 7 nedan kan tjäna som ledning för det resonemang som medarbetaren bör föra när en förmån från extern part aktualiseras.

Att sätta sig in i, förstå och följa denna policy är ett personligt ansvar som åligger varje medarbetare. Därför är det exempelvis inte ett godtagbart skäl om någons chef/uppdragsgivare skulle ha godkänt ett felaktigt beteende som även kan vara brottsligt.

För att undgå ansvar för mutbrott ska en misstänkt muta uttryckligen och omedelbart avvisas av medarbetaren.

Medarbetare får inte från extern part, för sin egen eller annan (exempelvis närstående) persons räkning, ta emot, godta ett löfte om eller begära en förmån som objektivt sett kan misstänkas kunna påverka hur medarbetaren utför sina arbetsuppgifter, det vill säga att medarbetaren fattar ett annat beslut än vad som annars skulle vara fallet eller på annat sätt påverkar medarbetarens sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter.

Det är inte tillåtet för en medarbetare att från extern part ta emot, godta ett löfte om eller begära en förmån för att påverka annans beslut eller åtgärd vid myndighetsutövning eller beslut om offentlig upphandling eller att lämna, utlova eller erbjuda en förmån till någon för att denne ska påverka beslutsfattaren vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling.

### 5.2 Möten och resor

Vid deltagande i möten och resor ska medarbetare som utgångspunkt följa svensk antikorrupsionslagstiftning och av regionstyrelsen 2014-02-27 fastställda Riktlinjer för möten och resor i Region Skåne (inkl uppförandekod vid resor i tjänsten).

Vid utlandsresor ska, i det fall antikorrupsionslagstiftningen i det land som besöks är strängare än den svenska lagstiftningen, den lokala lagstiftningen följas.

### 5.3 Representation

Vid deltagande i representation ska medarbetare som utgångspunkt följa svensk antikorrupsionslagstiftning och av regionstyrelsen 2014-02-27 fastställda

Riktlinjer för representation i Region Skåne (inkl uppförandekod vid representation).

#### 5.4 Särskilda riskgrupper

Vissa medarbetare har arbetsuppgifter av en art som kan göra dem särskilt utsatta för försök till otillbörlig påverkan utifrån. Det gäller framförallt medarbetare med arbetsuppgifter som involverar myndighetsutövning och offentlig upphandling. Även medarbetare som är involverade i avtalsförhandlingar eller på annat sätt har kontakter med leverantörer vid tillämpning och uppföljning av avtal kan vara särskilt utsatta liksom medarbetare involverade i bygg- och fastighetsverksamhet. Detsamma är fallet för medarbetare som kommer i direktkontakt med personer i stark beroendeställning, exempelvis patienter.

Medarbetare som räknas upp ovan har ett särskilt ansvar att agera med en god säkerhetsmarginal så att inte förtroendeskada eller risk för brott uppstår.

#### 5.5 Det särskilda chefsansvaret

Chefer har ett särskilt ansvar för att det bedrivs ett aktivt antikorrupsionsarbete på arbetsplatsen och för att föregå med gott exempel när det gäller etik. Chefer ansvarar också för att medarbetare får rätt förutsättningar (i form av utbildning och stöd) för att kunna sätta sig in i, förstå och följa gällande riktlinjer.

## 6. Olika kategorier av förmåner från extern part

### 6.1 Förmåner som inte får tas emot

Det ställs särskilt höga krav på medarbetare inom offentlig verksamhet vid en bedömning av om mutbrott har skett eller inte. En medarbetare som vill vara helt trygg bör därför som utgångspunkt betrakta varje förmån från en extern part som otillåten.

Ett sätt att undvika gränsdragningsproblematik för medarbetare är med andra ord att helt undvika att ta emot gåvor och andra typer av förmåner från externa aktörer.

Medarbetare får aldrig från extern part ta emot följande förmåner i tjänsten/inom ramen för uppdraget:

- Penninglån.
- Alla typer av penninggåvor, provisioner, personliga direkta eller indirekta rabatter, personliga presentkort, värdepapper eller liknande förmåner som är att jämföra med kontanter.
- Borgensåtagande eller skuldtäckning.
- Upplåtelse av nyttjanderätt.
- Efterskänkande av fordran, ränta, amortering, köpeskillning o s v.

- Rätt att fritt eller till subventionerat pris förfoga över fritidshus, båt, fordon m m för privat bruk.
- Rätt att fritt eller till subventionerat pris delta i olika evenemang på fritiden, exempelvis en nöjes- eller semesterresa.
- Erbjudande som inkluderar familj, partner eller dylikt ("++1").
- Enskilda tjänster eller varor till underpris för privat ändamål där det förmånliga priset från leverantören beror på en koppling mellan leverantören och Region Skåne (exempelvis renovering av privatbostad till ett förmånligt pris av leverantör som parallellt utför arbete för Region Skåne).
- Testamentsförordnanden från patient. Om en medarbetare får vetskap om att en patient avser att testamentera egendom till medarbetare, ska denne så snart som möjligt klargöra för den som upprättar testamentet att han/hon inte kan ta emot någon gåva eller förmån.

Bonuspoäng som intjänas i tjänsten via lojalitetsprogram och dylikt får endast användas i tjänsten.

## 6.2 Förmåner som normalt kan accepteras

Förmåner som erbjuds medarbetare av extern part och som inte rimligen kan misstänkas påverka hur medarbetaren utför sina arbetsuppgifter är som regel tillåtna. Följande exempel utgör sådana förmåner som normalt anses tillåtna:

- Enstaka, ej återkommande arbetsmåltider av vardaglig karaktär och mindre värde som serveras under arbetets gång (jämför 6.3 nedan).
- Kaffe och kaffebröd, frukt samt dylikt som serveras i samband med ett arbetsmöte.
- Enklare (lågt värde), symbolisk uppvaktning (i form av exempelvis en blomsterbukett) på högtidsdagar (exempelvis 50-årsdag), vid pension eller vid längre tids sjukdom.
- Symboliska julgåvor av mindre värde (exempelvis en påse julgodis) som ges till en hel grupp medarbetare, exempelvis en avdelning eller enhet.
- Reklamprodukter och giveaways av mycket begränsat värde som exempelvis delas ut till besökare på mässor.

## 6.3 Förmåner som medför risk för mutbrott

Nedan återfinns exempel på situationer där mutbrott kan bli aktuellt beroende på omständigheterna i det enskilda fallet. Medarbetare ska därför vara extra vaksamma på hur de agerar i dessa situationer. Om en medarbetare känner sig osäker är det alltid bättre att avstå från förmånen.

### **Måltider**

Representationsmåltider som erbjuds av extern part kan innebära en risk. För att vara godtagbara får de inte vara lyxbetonade eller erbjudas återkommande och de måste alltid ha ett verksamhetsrelaterat inslag som inte är obetydligt. Måltiden får inte vara det huvudsakliga syftet med mötet. Julluncher som erbjuds från extern part bör inte mottas.

### **Studiebesök, kurser, konferenser m.m.**

Innehållet i studiebesök, kurser och konferenser, etc. ska alltid vara till nytta för Region Skåne. Studiebesök, kurser och konferenser ska betalas av arbetsgivaren. Om en inbjudan till studiebesök eller annat arrangemang inkluderar inbjudan till en familjemedlem, partner eller dylikt ska inbjudan aldrig accepteras.

### **Personliga gåvor**

Personliga julgåvor eller andra typer av personliga gåvor än de som räknas upp under 6.2 bör inte mottas från externa parter även om värdet är mycket litet såvida det inte står helt klart att mottagande inte innebär risk för förtroendeskada eller brott.

### **Rabatter**

Rabatter kan vara tillåtna om de ges öppet och riktar sig till samtliga medarbetare inom en viss verksamhet.

## **7. Kontrollfrågor vid erbjudanden från extern part**

Om medarbetare erbjuds något av extern part kan följande kontrollfrågor tjäna som ledning för att ta ställning till om det är otillåtet eller tillåtet och i övrigt lämpligt att acceptera erbjudandet:

- Är detta en förmån och varför erbjuder organisationen/personen ifråga den till mig?
- Finns det en koppling mellan den erbjudna förmånen och min tjänsteutövning?
- Vad är det för typ av förmån och vad är det ekonomiska värdet på förmånen?
- Vilket inflytande har jag på Region Skånes relation med den som erbjuder förmånen?

Skulle tveksamhet uppstå om det är tillåtet eller lämpligt att ta emot förmånen bör medarbetaren avstå från att ta emot den. När en situation uppstår där det föreligger tveksamheter om en förmån är tillåten eller inte, ska kontakt tas med närmaste chef.

## 8. Jäv

### 8.1 Allmänt om jäv

Reglerna om jäv för medarbetare inom Region Skåne följer huvudsakligen av förvaltningslagen, kommunallagen och aktiebolagslagen. Jävsbestämmelserna handlar om att förhindra att medarbetare ska hamna i situationer där det finns risk att kraven på saklighet och objektivitet inte upprätthålls vid genomförande av Region Skånes uppdrag. Reglerna om jäv gäller vid all handläggning och riktar sig till den som på något sätt kan påverka ärendets utgång. Jävsreglerna gäller inte bara den som beslutar, utan gäller även den som bereder ett ärende och deltar i handläggningen. Jäv föreligger exempelvis i situationer där saken angår en person själv eller någon närstående eller om ärendets utgång kan medföra nytta eller skada för den personen eller någon närstående.

### 8.2 Effekten av att jäv föreligger

Om medarbetare är jävig får denne som utgångspunkt inte delta i handläggningen av ärendet. Det innebär att den personen normalt inte får vidta någon åtgärd i ärendet alls. Den som är jävig får därmed inte heller närvara när ärendet behandlas och/eller beslutas. Det är viktigt att inte heller delta i diskussioner om ärendet. Om någon som är jävig deltar i handläggningen kan beslutet komma att överklagas och ogiltigförklaras på grund av jävssituationen.

Det finns en skyldighet enligt lag att självantmäla jäv. Det är viktigt att så tidigt som möjligt anmäla jäv. Uppstår kännedom om omständighet som kan antas utgöra jäv ska medarbetaren meddela detta, normalt till närmaste chef som bör dokumentera detta. Det kan ibland förekomma situationer som är svåra att bedöma ur jävssynpunkt. I sådana fall bör medarbetare iaktta försiktighet och avstå från att delta i hanteringen av ärendet (försiktighetsprincipen).

Att självantmäla jäv är ett personligt ansvar. Chefer bör inte desto mindre vid bemanning av ärenden aktivt reflektera över om tilltänkt medarbetare utifrån ett potentiellt intressekonfliktperspektiv framstår som olämplig att involvera i ärendet på grund av anställning eller externt uppdrag som medarbetaren har avslutat i närtid och som chefen känner till.

## 9. Särskilt för Region Skånes bolag

Region Skånes bolag ska i tillägg till denna policy följa Institutet mot mutors kod mot korruption i näringslivet, den s.k. näringslivskoden. Om denna policy innehåller strängare bestämmelser än Näringslivskoden har bestämmelserna i denna policy företräde. Detsamma gäller vid eventuella motstridigheter mellan innehållet i Näringslivskoden och denna policy.

## 10. Vid misstanke om brott eller allvarliga oegentligheter

En medarbetare bör i första hand ta upp eventuella misstankar om oegentligheter, såsom beteenden i strid med dessa riktlinjer med sin närmaste chef. Om detta inte är möjligt eller lämpligt av någon anledning, kan chefens chef ("farfarsprincipen") inom verksamheten eller verksamhetens HR-funktion kontaktas. Medarbetare kan också vända sig till sin fackliga representant eller använda sig av sin grundlagsskyddade meddelarfrihet. Misstankar om missförhållanden i ett arbetsrelaterat sammanhang, där det finns ett allmänintresse av att missförhållandena kommer fram, kan också rapporteras anonymt till regionens visseblåsartjänst.

Om en medarbetare upplever sig ha blivit utsatt för någon typ av korruption (exempelvis genom att en extern part har erbjudit en förmån till medarbetaren som uppfattas som otillbörlig) ska medarbetaren få stöd med att upprätta polisanmälan om det verkar troligt att ett brott kan ha begåtts. Om det verkar troligt att ett brott kan ha begåtts av en medarbetare, ska polisanmälan göras och arbetsrättsliga åtgärder övervägas.

## 11. Förmåner av intern karaktär

### 11.1 Möten och resor

Riktlinjer för Region Skånes möten och resor inkl uppförandekod vid resor i tjänsten är beslutade av regionstyrelsen den 2014-02-27.

### 11.2 Representation

Riktlinjer för Region Skånes representation inkl uppförandekod vid representation är beslutade av regionstyrelsen den 2014-02-27.

### 11.3 Julgåva

Regler, former och beloppsgräns för julgåva till medarbetare fastställs av regiondirektören i särskilt beslut.

### 11.4 Hedersbevisning

Regler, former och beloppsgränser för hedersbevisning och uppvaktning av medarbetare fastställs av regiondirektören i separat beslut.