

# Riktlinjer om mutor

Dnr 1-110/2020

Gäller fr.o.m. 2021-01-25



**Karolinska  
Institutet**



## Riktlinjer om mutor

### INNEHÅLL

1 Inledning .....	1
2 Syfte och omfattning .....	1
3 Mutbrott.....	1
4 Förmåner .....	1
4.1 Allmänt.....	1
4.2 Tveksamma fall.....	2
5 Särskilt integritetskänsliga grupper vid KI.....	2
6 Tillåtna och otillåtna förmåner .....	2
6.1 Exempel på förmåner som normalt är tillåtna .....	2
6.2 Exempel på förmåner som aldrig är tillåtna .....	2

<b>Diarienummer:</b> 1-110/2020	<b>Dnr för föregående version:</b> 5519/08-010	<b>Beslutsdatum:</b> 2021-01-25	<b>Giltighetstid:</b> Fr.om. 2021-01-25 och tills vidare
<b>Beslut:</b> Universitetsdirektören		<b>Dokumenttyp:</b> Riktlinjer	
<b>Handläggs av avdelning/enhet:</b> Juridiska avdelningen		<b>Beredning med:</b> Juridiska avdelningen och HR-avdelningen	
<b>Revidering med avseende på:</b> Ändrad brottsrubricering av mutbrottet och en allmän översyn för att skapa mer tydlighet.			

## 1 Inledning

Anställda vid Karolinska Institutet (KI) ansvarar för att i sin handläggning av ärenden, sitt beslutsfattande och i sitt faktiska handlande att vara sakliga och opartiska. Allmänheten ska kunna lita på att verksamheten inte påverkas av ovidkommande hänsyn eller intressen. Regler om tagande och givande av muta syftar till att upprätthålla förtroendet för de anställdas opartiskhet. Reglerna gäller både offentlig och privat verksamhet, men domstolarna ställer särskilt höga krav på anställda i offentlig sektor.

Det är straffbart att ta emot eller begära ersättning för en åtgärd i tjänsten som objektivt sett kan utgöra en muta. KI är skyldigt att anmäla ett sådant agerande till åtal.

Ingen anställd eller uppdragstagare vid KI kan med befriande verkan acceptera en förmån som objektivt sett kan utgöra muta. Straffansvaret ligger hos den som tagit emot mutan.

## 2 Syfte och omfattning

Riktlinjerna syftar till att ge vägledning i bedömningen om vad som är tillåtet och vad som inte är tillåtet för att förebygga korruption.

Riktlinjerna vänder sig till alla anställda och uppdragstagare vid KI.

## 3 Mutbrott

Bestämmelserna om brotten givande av muta och tagande av muta återfinns i 10 kap. brottsbalken (1962:600), BrB. Den som gör sig skyldig till ett sådant brott kan dömas till böter eller fängelse. Även arbetsrättsliga åtgärder kan bli aktuella. Den som ger och tar emot en muta kan dessutom bli skadeståndsskyldig.

Brottet *tagande av muta* gör sig en arbetstagare eller uppdragstagare skyldig till när hen tar emot, godtar ett löfte om eller begär en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget. Detta gäller också om hen tar emot förmånen för någon annans räkning, t.ex. en familjemedlem.

Brottet *givande av muta* begås när en anställd eller uppdragstagare lämnar, utlovar eller erbjuder en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget. Även om mottagaren tackar nej, kan det vara fråga om mutbrott.

För att det ska handla om mutbrott krävs ett samband mellan tjänsteutövningen och gåvan. Det är tillräckligt att mottagaren har en möjlighet att påverka t.ex. ärendet, och därmed indirekt verka för givarens intressen. Mutan behöver alltså inte innebära att givaren gynnas.

Med *otillbörlig förmån* avses rena mutor samt transaktioner som kan påverka hur uppgifter utförs eller kan uppfattas som en belöning för hur uppgifter har utförts. Det kan handla om t.ex. pengar, materiella gåvor eller tjänster.

## 4 Förmåner

### 4.1 Allmänt

Förmåner kan vara av alla möjliga slag. Avgörande för om förmånen är otillbörlig eller inte är inte förmånens art eller beskaffenhet utan vilket värde den

har för mottagaren och om den kan antas påverka mottagaren att handla på ett visst sätt i tjänsten.

Gåvor av ringa värde, såsom en enklare blomma till jul eller en mindre chokladask, kan vara acceptabelt att ta emot. De ska emellertid vara till hela verksamheten och inte riktas till någon personligen. Symboliska gåvor kan vara acceptabla även om de riktar sig till någon personligen.

## 4.2 Tveksamma fall

Försiktighet ska råda med gåvor och förmåner från personer eller företag som en anställd har att göra med i tjänsten.

Tacka nej till gåvor och förmåner i tveksamma fall.

Gåvor som en anställd av artighets skull inte kan tacka nej till ska så fort som möjligt lämnas till behörig chef för beslut om hur KI ska ta hand om dessa.

## 5 Särskilt integritetskänsliga grupper vid KI

Det ställs särskilt höga krav på anställda och uppdragstagare som är synnerligen utsatta i sin tjänsteutövning och arbetar med myndighetsutövning (såsom antagning och examination) upphandlingsärenden, IT samt de som har leverantörs- och konsultkontakt. För dessa kan även en symbolisk gåva ses som en muta. Gåvor av ringa värde, t.ex. varuprov, en enklare blombukett eller en mindre chokladask kan tas emot om gåvorna är till för hela verksamheten och inte riktad till någon personligen. Även enklare måltider kan accepteras.

## 6 Tillåtna och otillåtna förmåner

En anställd som erbjuds en gåva från en utomstående ska ställa sig följande frågor.

- Är detta en förmån och varför erbjuds jag den?
- Vad är förmånen värd?
- Ges förmånen till många?
- Finns det risk för att jag påverkas i mitt arbete?
- Finns det risk för att allmänhetens förtroende för KI skadas?

### 6.1 Exempel på förmåner som normalt är tillåtna

- Arbetsmåltider av vardaglig karaktär i samband med möten
- Mindre varuprov och reklamartiklar i samband med företagsbesök eller motsvarande arrangemang
- Prydnadsföremål och minnesgåvor som saknar nämnvärt marknadsvärde till gäster vid t.ex. företagsjubileum, samarbeten och liknande

### 6.2 Exempel på förmåner som aldrig är tillåtna

- Gåvor före eller efter examination
- Kontanter, presentkort eller värden i annan form, t.ex. värdepapper och andra andels- eller fordringsbevis
- Penninglån på särskilt gynnsamma villkor

- Borgensåtaganden eller skuldtäckning
- Eftergifter av köpeskilling eller fordran, amortering eller ränta
- Bonusarrangemang vid varuinköp, flygresor eller hotellvistelse om bonusen tillfaller den anställda och inte arbetsgivaren
- Sidoleveranser av varor och tjänster från en leverantör, t.ex. byggmaterial, transport- och hantverkstjänster, kontorsmaterial och matvaror
- Att få förfoga över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk
- Helt eller delvis betalda nöjesresor eller semestervistelser
- Inbjudan till fester och exklusiva middagar fristående från arbetet och KI:s verksamhet
- Biljetter till teaterföreställningar, sportevenemang, kulturella evenemang och liknande

Inbjudningar till fester och middagar, biljetter till kulturella evenemang, sportevenemang och liknande samt sociala aktiviteter eller fritidsaktiviteter är inte tillåtna om de är fristående från arbetet och KI:s verksamhet, dvs. inte ingår som ett led i arbetsuppgifterna.

I samband med KI:s verksamhet och arbetssammankomster kan dock enklare sociala aktiviteter, såsom musikunderhållning, anordnas så länge som de är sekundära till både verksamheten och sammankomsten.

## 7 Anmälan

Den som upptäcker någon form av missförhållanden, oegentligheter eller brott på arbetsplatsen kan vända sig till närmaste chef eller annan lämplig överordnad. Det går även att rapportera anonymt genom att fylla i KI:s formulär på hemsidan för rapportering av incidenter. Händelser kan också rapporteras till KI:s internrevision. Den som rapporterar en misstanke om givande eller tagande av muta behöver inte uppge sitt namn.