



HÖGSKOLAN
DALARNA

Mutor och jäv vid Högskolan Dalarna

Beslut: Rektor 2016-01-18
Revidering: -
Dnr: HDa 1.2-2016/16
Gäller fr o m: 2016-01-18
Ersätter: -
Relaterade dokument: -
Ansvarig för uppdatering: Fastighetschef

Innehåll

- Inledning sida 2
- Muta sida 2
 - o Tagande av muta sida 2
 - o Givande av muta sida 4
- Jäv sida 5
- Övriga dokument sida 6

Inledning

Högskolan Dalarnas verksamhet finansieras till allra största delen av offentliga medel. Det är mycket viktigt att alla beslut som tas fattas på objektiva grunder och att ingen otillbörlig påverkan av besluten sker. Anställda vid Högskolan Dalarna har en skyldighet att alltid agera med myndighetens bästa för ögonen och inte påverkas av påtryckningar eller förmåner.

Reglerna om givande och tagande av muta syftar till att klargöra vad som gäller för att förhindra mutor vid Högskolan Dalarna. Reglerna om jäv styr och förtydligar hur vi alla ska agera för att säkerställa att Högskolan Dalarnas inte tar ovidkommande hänsyn och att förtroendet för Högskolan Dalarna inte påverkas negativt.

Begreppet otillbörlig påverkan är centralt när frågor om muta och jäv ska bedömas. Vad som är otillbörlig går inte att säga exakt utan varje fall måste bedömas individuellt och beror på omständigheter i just det fallet. De här reglerna syftar till att ge medarbetare riktlinjer för hur de ska agera i olika beslutssituationer där det finns en risk för otillbörlig påverkan. I alla situationer är det klokt att tillämpa en försiktighetsprincip och hellre avstå från en förmån och avstå från att medverka vid ett beslut.

Muta

Med tagande av muta menas att en medarbetare får en förmån som är otillbörlig av en utomstående part. Det kan mycket väl vara en muta även om det inte påverkat beslutet utan det räcker att det föreligger en misstanke om att det påverkar beslutet. En muta behöver inte vara kontanter utan det kan vara andra förmåner som att bli bjuden på en resa eller konsert, få handla en vara eller tjänst till reducerat pris, erbjudande om boende, eller att en närstående erbjuds en motsvarande förmån. Givande av muta, tidigare benämnt bestickning, är när någon ger en annan part en otillbörlig förmån.

Lagregler om mutor finns i 10 kapitlet i brottsbalken. Vad som är en otillbörlig förmån avgörs när domstolen gör en helhetsbedömning av alla omständigheter i det enskilda fallet.

Ta upp med närmaste chef om det finns risk för otillbörlig påverkan. Om chefen känner en osäkerhet för hur medarbetaren bör agera, både när det gäller tagande av muta och när det gäller givande av muta, så kan Personalchefen bistå med rådgivning. Viktigt att veta är att det alltid är den enskilde medarbetaren som riskerar att dömas för mutbrott, inte Högskolan Dalarna. Straffansvaret är personligt oavsett om en högre chef har godkänt förmånen.

Tagande av muta

Allmänna bedömningsgrunder

Det finns ingen absolut gräns mellan en tillbörlig och otillbörlig förmån. Det värde förmånen har för mottagaren, kopplingen mellan förmånen och anställningen, vilken partsrelation givaren och mottagaren har etc. är parametrar som ska beaktas.

Nedanstående frågor kan vara till hjälp i den anställdes bedömning om förmånen ska tas emot. Vid minsta tveksamhet ska erbjudandet avböjas.

- Är detta en förmån och varför erbjuds den mig?
- Ges förmånen till fler än mig?
- Finns det en koppling mellan förmånen och mitt arbete?
- Vad är det för typ av förmån och vilket värde har den?

- Vilket inflytande har jag på Högskolans relation med givaren?
- Skulle en mediegranskning av situationen påverka förtroendet för Högskolan negativt?

Det räcker med att det föreligger *en risk* för att syftet med förmånen är att påverka den anställde för att erbjudandet ska avböjas. Det är viktigt att aktivt avböja ett erbjudande och inte bara avstå från att utnyttja det.

I vissa sammanhang kan det upplevas som oartigt att inte ta emot en gåva. Det kan underlätta om man i förväg berättar om de regler som alla anställda vid Högskolan Dalarna måste följa.

Känsliga grupper

Alla anställda vid Högskolan Dalarna omfattas av regelverket och kan utsättas för påverkan. Anställda som har arbetsuppgifter som exempelvis innefattar myndighetsutövning, upphandling, inköp samt beställning av varor eller tjänster eller har ledningsuppdrag är dock extra utsatta för risk för påverkan. Högre krav kan därför komma att ställas på dessa personer.

Aldrig tillåtna förmåner

- Gåvor före examination eller beslut
- Kontanter eller presentkort
- Eftergifter av skulder
- Förfogande över fordon eller bostad för privat bruk
- Inbjudan till fester och middagar som inte ingår i arbetet
- Biljetter till teaterföreställningar, sport – och kulturevenemang eller liknande som inte är en del av yrkesutövningen

Normalt tillåtna förmåner

- En enklare blombukett eller gåva av symboliskt värde från en student/ kurs- eller seminariegrupp vid en avslutning efter att betygen är satta.
- Enstaka, vardagliga arbetsmåltider motsvarande ”dagens lunch”
- Mindre varuprover och reklamartiklar med logotype
- Minnesgåvor vid jubileer och liknande
- Uppvaktningsbidrag vid jämna födelsedagar eller exempelvis pensionsavgång, under förutsättning att gåvan är måttfull. I normalfallet bör uppvaktningsbidrag tas emot öppet på arbetsplatsen.

Nöjesarrangemang i samband med yrkesutövning, jubileumsarrangemang etc.

I samband med utbildningar, seminarier, nätverksträffar etc. kan leverantörer m fl. erbjuda såväl resa, boende, måltider och nöjesarrangemang utan extra kostnad. Alternativt kan nöjesarrangemangen vara inbakade i totalpriset för kursen eller konferensen.

För att det ska vara tillåtet att delta ska nedanstående punkter vara uppfyllda:

- Nöjesdelen måste vara en mindre del i förhållande till övriga arrangemanget och vara av enklare slag.
- Mycket hög restriktivitet ska råda gällande alkohol.
- Resan till och från arrangemang ska betalas av Högskolan.
- En anställds anhörig får inte bli bjuden på kringarrangemang. Ett eventuellt undantag kan beviljas av akademichef, förvaltningschef eller motsvarande, efter samråd med personalchef.

Givande av muta

Att ge någon en otillbörlig förmån är lika fel som att ta emot en otillbörlig förmån. Det gäller

alla anställda. Vissa situationer/relationer där Högskolan tydligt har ett eget egenintresse kräver dock extra uppmärksamhet, exempelvis i kontakt med:

- bidragsgivare exempelvis forskningsfinansiärer, Region Dalarna, EU, Ljungbergsfonden m.fl.
- andra myndigheter som fattar beslut som påverkar Högskolan
- inhemska eller utländska lärosätens som vill samverka eller köpa utbildning av Högskolan
- potentiella köpare av uppdragsutbildning
- studenter i syfte att rekrytera dem

För att minska risken för otillåten påverkan ska enbart offentliga kanaler användas vid kommunikation. Post skickas till arbetsplatsen och mail på motpartens arbetsmail. Presenter ska aldrig lämnas i bostaden utan på arbetsplatsen.

En anställd på Högskolan får inte erbjuda förmåner till någon extern part som är mer vidlyftiga än Högskolans regelverk om representation.

Vid misstanke om otillbörlig påverkan

Alla som upptäcker något som innebär en avvikelse från regelverket ska kontakta sin närmsta chef eller personalchef för rådgivning och vidare åtgärd.

Den som är skäligen misstänkt för tagande av muta eller grovt tagande av muta ska, enligt Lagen om offentlig anställning, anmälas till åtal.

Jäv

Med jäv menas att en medarbetare vid Högskolan Dalarna har en sådan relation med en person att det kan finnas risk för att denna relation påverkar de beslut som medarbetaren fattar. Det räcker att det föreligger en risk för otillbörlig påverkan för att en jävssituation ska uppstå.

I Förvaltningslagen finns bestämmelser om jäv vid handläggning av ärenden inom myndigheter.

Handläggning

Om en anställd på något sätt genom sin handläggning kan påverka ett ärendes utgång omfattas denne av jävsreglerna. Att handlägga innebär att vara såväl rådgivande, beredande eller beslutsfattande.

Att handlägga ett ärende skiljer sig från att genomföra faktiska handlingar vid exempelvis undervisning och forskning. Att diarieföra eller expediera handlingar innebär inte heller handläggning i den mening som omfattas av jävsreglerna.

Ärende

Ett ärende innebär i normalfallet att Högskolan fattar ett beslut. Ofta berör det en individs rättigheter och skyldigheter men även andra beslut kan omfattas av jävsreglerna. Ingen personlig vinning för handläggaren måste finnas för att bestämmelserna ska gälla – reglerna är till för att säkerställa att Högskolan, som är statens förlängda arm, behandlar alla lika.

Det kan exempelvis vara beslut om:

- anställning och befordran
- inköp av vara/tjänst eller upphandling
- disciplinåtgärd
- antagning
- betyg, examination, tillgodoräknande och betygssättning

När uppstår jäv

Handläggaren är jävigt:

1. Om ärendet angår eller kan förväntas gynna/skada handläggaren själv eller någon närstående. Det kan exempelvis vara en ledamot i AFU som söker befordran, en universitetslärare som ska examinera sitt eget eller någon närståendes barn, en chef som ska rekrytera och en nära anhörig är bland de sökande.
2. Om handläggaren är ställföreträdare för den som ärendet angår eller för den som kan gynnas/skadas av ärendets utgång. Det kan exempelvis vara en anställd som är delägare i ett företag Högskolan har avtal med. I samband med bisysslor är det troligt att frågan om jäv aktualiseras.
3. Om handläggaren har handlagt ärendet på en underliggande myndighet, vilket troligtvis inte är aktuellt vid Högskolan.
4. Om handläggaren har fört talan som ombud eller biträtt någon mot ersättning i ärendet, vilket troligtvis inte är aktuellt vid Högskolan.
5. Om det finns någon annan omständighet som kan rubba förtroendet för handläggarens opartiskhet. Tanken är att fånga upp jävssituationer som inte täcks av övriga jävsgrunder. Det kan exempelvis innebära att handläggaren är uppenbar vän/ovän med den som är part eller intressent eller att handläggare arbetat nära med den inblandade parten, t ex som dennes handledare eller medförfattare till arbeten som åberopas vid ansökan till anställning eller att de inblandade har eller haft gemensamma forskningsmedel. Samarbeten som ligger nära i tiden innebär ökad risk. Att enbart vara kollega, eller föreläsare till student innebär normalt inte att jävssituation uppstår.

Agerande vid risk för jäv

Den medarbetare som är jävigt får inte handlägga ärendet. Det ska också göras en anteckning om att medarbetaren har avstått att delta i ärendet på grund av jäv. Medarbetare ska själva anmäla om det föreligger risk för jäv.

Om någon anmäler att risk för jäv föreligger ska Högskolan fatta beslut i jävsfrågan. Beslutet ska dokumenteras.

Frågan om jäv ska tas upp i alla beslutande organ och vid utnämning av handläggare.

Sveriges universitets- och högskoleförbund utkom 1997 med en rapport ”Jävsregler i högskolan”, likaså har Vetenskapsrådet 2014 antagit en Jävspolicy som kan ge ytterligare vägledning.

Övriga dokument

Frågan om mutor och jäv behandlas även i olika grad i nedanstående styrdokument:

- Regler för hantering av nära relationer mellan medarbetare vid Högskolan Dalarna DUC 2013/653/10
- Regler för representation DUC 201/491/10
- Regler för inköp och upphandling vid Högskolan Dalarna DUC 2014/1879/10
- Anställningsordning för lärare vid Högskolan Dalarna, DUC 2005/169/10



HÖGSKOLAN
DALARNA

Bribery and Conflicts of Interest at Dalarna University

Decision: Vice-Chancellor 2016-01-18

Revised:

Dnr: HDa 1.2-2016/16

In effect from: 2016-01-18

Replaces:

Related documents:

Responsible for updates: Director of Property and Facilities

Contents

- INTRODUCTION page 2
- Bribery page 2
 - o Accepting Bribes page 2
 - o Giving Bribes page 4
- Conflicts of Interest page 5
- Other Documents page 6

INTRODUCTION

Dalarna University activities and operations are for the main part financed by the public sector. It is especially important that all decisions are made on objective grounds and that there is no improper influence on decisions. Dalarna University employees have a duty to always act in the best interest of the authority and to not be influenced by coercion or benefits.

The rules regarding the giving and taking of bribes aim to clarify what applies when it comes to the prevention of bribery at Dalarna University. The rules on conflict of interest govern and clarify how we must all act to ensure that employees of Dalarna University do not take into account irrelevant factors and that trust in Dalarna University is not undermined.

The term improper influence is central in the assessment of issues relating to bribery and conflict of interest. What is considered *improper* is difficult to say; every matter must be reviewed on an individual basis and depends on the circumstances pertinent to that matter. The rules here aim to provide employees with guidelines for how they should act in different decision-making situations where there is risk of improper influence. In all situations, it is wise to apply the principle of caution and thus to decline a benefit and decline from being involved in a decision.

Bribery

The taking of a bribe is when an employee receives a benefit that is improper from an external party. It may still be a bribe even if it did not affect a decision: it is enough that there is any suspicion that it may have done so. A bribe does not need to be monetary; indeed, it can be another form of benefit, such as being invited to go on a trip or to attend a concert, being offered a product at a reduced price or being given accommodation. It can involve somebody close to the employee being offered a similar benefit. The giving of bribes is when somebody gives another party an improper benefit.

Chapter 10 of *Brottsbalken* provides the legal rules relating to bribery. What is deemed an improper benefit is determined when a court conducts a complete assessment of all the circumstances related to the individual matter.

If there is a risk of improper influence the employee should consult with their immediate manager. If the manager is uncertain as to how the employee should act, then the Director of Human Resources can advise on the matter. It is important to know that it is always the individual employee who risks being prosecuted for bribery, not Dalarna University. Criminal liability lies with the individual employee regardless of whether a manager higher up approved the benefit.

Taking Bribes

General Grounds for Judgement

There is a fine line between what is an acceptable benefit and what is not. The value of the benefit for the recipient, the relationship between the benefit and the position of employment, the relationship the parties (donor/recipient) have, and so forth, are parameters that should be considered.

The following questions can help an employee assess whether the benefit can be accepted. In the slightest case of doubt, the offer should be declined.

- Is this a benefit and why is it being offered to me?
- Is the benefit being given to anybody else besides me?
- Is there any connection between the benefit and my work?
- What kind of benefit is it and what value does it have?
- What influence do I have on the relationship between the donor and the University?
- Would media coverage of the situation damage public confidence in the University?

If there is *a risk* that the purpose of the benefit is to influence the employee, then this is sufficient reason for declining the offer. It is important to actively decline the offer and not merely refrain from making use of it.

In certain contexts, it may appear impolite not to accept a gift. It may be easier to explain ahead of time the rules that employees at Dalarna University must follow.

Sensitive Integrity of Certain Groups

The regulations extend to all employees at Dalarna University and all employees can be subject to influence. Employees whose work duties involve, for example, the exercise of official authority, tenders, procurement and placing orders for products or services or who are in management are especially at risk of influence. Higher demands are therefore placed on these employees.

Benefits That Are Never Permitted

- Gifts before examinations or decisions
- Cash or gift cards
- Remissions of debts
- The use of a vehicle or property for private use
- Invitation to parties or dinners that are not related to work
- Tickets to theatre performances, sporting and cultural events, or similar that are not part of an employee's professional duties

Normally Permitted Benefits

- A simple bouquet of flowers or gift with a symbolic value from a student / course or seminar group at the end of a course, after grades have been set
- Simple, everyday workday meals, similar to a normal lunch
- Small-scale product samples or promotional items with logos
- Souvenirs on the occasion of a jubilee, or similar
- Recognition of milestone birthdays or, for example, retirement so long as the gift is moderate. Normally, such recognition must be public at the place of work.

Entertainment Events Relating to Professional Duties, Jubilees, etc.

In relation to courses/programmes, seminars, network meetings, etc., suppliers (and others) can offer transport, accommodation, meals and entertainment without extra cost. Alternatively, the entertainment can be included in the total price of the course or conference.

For an employee to be permitted to take part, the following must apply:

- The entertainment component must be small in comparison to the rest of the event and must also be simple in character.

- Very high restrictions concerning alcohol.
- The transport to and from the event must be paid for by the University.
- A relative to the employee may not be invited to attend side events. Exceptions may be granted by the Head of School, Director of Administration, or equivalent, upon consultation with the Director of Human Resources.

Giving of Bribes

Giving somebody an unfair advantage or benefit is as wrong as accepting one. This applies to all employees. Certain situations/relationships where it is clear that the University has a vested interest require extra attention, for example, in contact with:

- donors such as research-funding bodies, Region Dalarna, the EU, Ljungbergsfonden
- other authorities that make decisions that affect the University
- national or foreign institutions of higher education that want to collaborate with or procure education from the University
- potential purchasers of commissioned education
- students with the aim of recruiting them

To reduce the risk of unpermitted influence, public communication channels must be used. Post is sent to the workplace and emails to workplace email addresses. Presents must be left at the workplace and never at home.

A university employee may not offer benefits to an external party that are more extensive than what is stated in the University's regulations on entertainment expenses.

Suspected Improper Influence

Anyone who notices something that does not adhere to the regulations must contact their immediate manager or the Director of Human Resources for advice and further action.

Anyone who, on reasonable grounds, is suspected of accepting bribes must face prosecution in accordance with the law.

Conflict of Interest

Conflict of interest at Dalarna University is when an employee has a type of relationship with another person that can risk impartiality when it comes to a decision that the employee must make. It is enough that there is a risk of improper influence for a conflict of interest to arise.

The Administrative Procedure Act has provisions relating to conflict of interest in the administration of matters within authorities.

Administration

If an employee in any way throughout their dealing with a matter can affect its result, then the rules on conflict of interest apply. Dealing with a matter means having an advisory capacity in relation to a matter, having a participatory role in preparing a matter or deciding on a matter.

Handling a matter differs from actually carrying out a matter, for example, teaching and researching. The filing and dispatching of documents are actions that are not considered handling in the sense covered by rules of conflict of interest.

A Matter

A matter normally refers to when the University is making a decision on something. Often it

concerns the rights and obligations of an individual; however, even other decisions can fall within the rules of conflict of interest. There must be no personal gain for the individual for the provisions to apply – the rules are in place to ensure that the University, which is an extension of the state, treats everybody equally.

It may be a decision on, for example:

- employment and promotion
- purchase of products/services or procurement
- disciplinary sanctions
- admissions
- grades, examination, transfer of credit and setting of grades

Examples of Conflicts of Interest

A person handling a matter is subject to a conflict of interest:

1. If the matter affects or can be expected to benefit/damage him/her or a family member or friend. For example, this can be a member of AFU (*Anställningsförslagsutskottet*/Academic Appointments Committee) seeking promotion; a lecturer who will be grading the work of their own or a friend's child; or a manager who is recruiting a staff member and a family member/close friend is among the applicants.
2. If the person handling the matter is a proxy for the person the matter affects or for the person whom the results of the matter can benefit/damage. For example, this can be an employee who is part-owner in a company that the University has a contract with. In connection with secondary employment, the issue of conflict of interest may arise.
3. If the person handling the matter has handled a related case at another public authority, which will most likely not occur at the University.
4. If the person handling the matter has done so as a representative or proxy for a party in the matter or for another person, and has received payment for this, which will likely not occur at the University.
5. If there is another circumstance that can put into question his or her impartiality. The idea is to cover situations of conflict of interest that are not covered by other grounds for conflict of interest as given in the Administrative Procedure Act (*Förvaltningslagen*). For example, it could be the case that the person handling the matter is clearly a friend/rival of the person who is a party or a stakeholder or that the person handling the matter has worked closely with the party involved: for example, a supervisor for or co-author of the piece of work that is required upon application to a position or that the parties have shared research funding. The more recent the collaboration, the greater the risk. In normal cases, the simple fact of being a colleague or of being a lecturer to a student does not mean a conflict of interest exists.

Risk of Conflict of Interest: Action To Take

An employee who has a conflict of interest is not permitted to handle the matter. Documentation must be made stating that the employee has declined to be involved in the matter because of the situation of conflict of interest that this presents. The employee him-/herself must report the fact that the risk of conflict of interest exists.

If somebody reports the risk of conflict of interest, then the University must decide on the matter. The decision must be documented.

The issue of conflict of interest must be taken up in all decision-making bodies at Dalarna University and upon the selection of a person to handle the matter.

The Association of Swedish Higher Education Institutions published a report in 1997 entitled “Jävsregler i högskolan”; similarly, the Swedish Research Council authored a policy in 2014, namely “Jävspolicy”. These can provide further guidance.

Other Documents

Issues relating to bribery and conflict of interest are covered in the following policy documents:

- Regler för behandling av personuppgifter vid Högskolan Dalarna, DUC 2013/653/10
- Regler för representation DUC 201/491/10
- Regler för inköp och upphandling vid Högskolan Dalarna DUC 2014/1879/10
- Anställningsordning för lärare vid Högskolan Dalarna, DUC 2005/169/10