

KULTURRÅDET

Box 27215, 102 53 Stockholm
Besök: Borgvägen 1-5 Tel: 08 519 264 00
kulturradet@kulturradet.se www.kulturradet.se

2018-12-11

GD 2018:219
KUR 2018/163

Riktlinjer mot korruption

Innehåll

Riktlinjer mot korruption	2
1 Inledning	2
2 Kulturrådets uppdrag	3
2.1 Omvärldsbevakning med mera	3
2.2 Extern representation	4
3 Mutbrott	5
3.1 Vad är en muta?	5
3.2 Gällande straffbestämmelser	6
3.3 Bedömning av om en förmån är tillåten eller inte	7
3.3.1 Allmänt	7
3.3.2 Mottagarkretsen och formerna för erbjudandet av förmånen	7
3.4 Det går att tacka nej till en gåva	8
3.5 En muta är alltid en muta	8
3.6 Förmåner som i regel är tillåtna	8
3.7 Förmåner som alltid är otillåtna	8
3.8 Kompetensutveckling	9
4 Jäv	9
4.1 Allmänt	9
4.2 Exempel på jävssituationer	9
3.3.1 Sakägar-, intresse- och släktskapsjäv	10
4.2.2 Ställföreträdarjäv	10
4.2.3 Generalklausulen (delikatessjäv)	11
4.3 Risk för jäv i följande situationer	12
4.4 Verkan av jäv	13
4.5 Hur länge är du jävig?	13
5 Lojalitetskonflikt och andra intressekonflikter	13
5.1 Yttrandefrihet och lojalitetsplikten	13
5.2 Förtroendskadlig bisyssla	14
6 Så här förebygger vi korruption	14
7 Rapporteringsskyldighet vid misstanke om korruption	16
8 Versionshistorik	17

Riktlinjer mot korruption

Riktlinjerna ersätter tidigare gällande riktlinjer mot korruption, GD 2017/109, ADM 2017/47. Riktlinjerna gäller fr.o.m. den 12 december 2018 och tills vidare. Generaldirektören beslutar om riktlinjerna. Myndighetens jurist är dokumentansvarig för riktlinjerna.

1 Inledning

Kulturrådets utgångspunkt i det dagliga arbetet är att verksamheten uppfyller högt ställda krav på legalitet, transparens, effektivitet, rättssäkerhet, förutsägbarhet och likformighet.

Offentlig förvaltning arbetar på medborgarnas uppdrag. Att arbeta på en statlig myndighet innebär därför ett särskilt ansvar att arbeta efter kraven på saklighet och opartiskhet samt att bekämpa mutor och andra former av korruption. På så sätt kan allmänhetens förtroende för den offentliga verksamheten upprätthållas. Som anställd eller uppdragstagare hos Statens kulturråd (Kulturrådet) är det en grundförutsättning att agera på ett sådant sätt att förtroendet för myndigheten inte rubbas.

Om du arbetar med myndighetsutövning (bidragsgivning) eller upphandling ska du vara extra försiktig med att ta emot förmåner från extern part. Inom Kulturrådet handläggs ärenden som kan ha stor ekonomisk betydelse för bidragssökande kulturaktörer och företag. Chefer och andra anställda vid Kulturrådet, ledamöter i styrelsen samt ledamöter i arbets-, referens-, och jurygrupper och andra sakkunniga kan utsättas för yttre påverkan när de handlägger eller beslutar i olika ärenden. Sådan påverkan kan ibland vara otillåten och därför betecknas som muta.

Vid andra tillfällen kan en anställd eller ledamot anses ha ett särskilt intresse i en ansökan vilket gör att personen är jävig. Den personen ska då inte delta i handläggningen av ansökan.

Om du är osäker på om något ska betraktas som muta eller jäv eller om lämplighet att delta i något sammanhang ska rådgöra med din närmaste chef.

Ansvar för att riktlinjerna följs ligger på alla som arbetar i myndigheten eller som arbetar på uppdrag av myndigheten (se uppräkningslistan av berörda ovan).

2 Kulturrådets uppdrag

2.1 Omvärldsbevakning med mera

En viktig del av Kulturrådets omvärldsbevakning är att på plats följa det kulturliv som Kulturrådet främjar genom framför allt bidragsgivning. Detta sker till exempel

genom att vi går på föreställningar, vernissager med mera. Sådana besök kan även underlätta bedömningen av en viss ansökan eller i övrigt ingå som en naturlig del i myndighetens verksamhet eller den anställdes kompetensutveckling. Närmaste chef godkänner i sådana fall köpet av biljett till evenemanget. Huvudregeln är att du ska tacka nej till fribiljetter till avgiftsbelagda arrangemang från aktörer som uppstår bidrag från Kulturrådet, eller möjliga bidragsmottagare. Observera att det endast är i de fall som myndigheten *inte* betalar för din biljett som det finns risk för att du begår ett mutbrott (se vidare i avsnitt 3 för hjälp med bedömningar av i vilka fall gåvan ändå kan anses tillåten).

Rekommendation

- Det är avgörande att arbets- och uppdragstagare vid myndigheten inte hamnar i tacksamhetsskuld i förhållande till en bidragsmottagare. Det ska vid varje enskilt tillfälle beaktas att Kulturrådets bidragsgivning är myndighetsutövning.
- För arbets- och uppdragstagare som arbetar med myndighetsutövning råder det strikta regler för när en förmån är otillbörlig. Utrymmet att ta emot förmåner är mycket begränsat eftersom det ställs särskilt höga krav integritetsskydd. Det som i varje enskilt fall ska skyddas är integriteten hos tjänsten och uppdraget.
- En måltid får aldrig vara det primära syftet med sammankomsten. Försiktighet ska iaktas vid ofta förekommande besök hos en och samma organisation eller aktör.
- Det är alltid arbetsgivaren som ska stå för kostnader som uppstår i samband med tjänsteutövning. Exempel på sådana kostnader är utgifter för mat och logi, samt deltagande i seminarium, konferenser, kurser och övriga utbildningar.

- I de fall en utomstående aktör eller organisation inte tillhandahåller möjlighet för myndigheten att bekosta sin närvaro, eller vid tillfällen då det inte är lämpligt att så sker, bör det göras en särskild prövning av behovet att närvara, vem som lämpligen ska närvara, och i vilken omfattning den personen ska närvara. Prövningen ska ske mot bakgrund av tillställningens karaktär och aktörens/organisationens förhållande till myndighetens bidragsgivning.

2.2 Extern representation

I vissa fall behöver myndigheten vara representerad externt. Det kan handla om inbjudningar från till exempel ambassader, men också representation vid exempelvis prisutdelningar och premiärer.

Kulturrådets representation ska i alla avseenden vara måttfull och relevant. Extern representation i olika sammanhang får endast förekomma när den har ett samband med verksamheten och det är viktigt att myndigheten är representerad. En måltid får inte vara det primära syftet med sammankomsten. Försiktighet bör iaktas vid ofta förekommande representation hos en och samma organisation. Vid representation ska Kulturrådet så långt som möjligt stå för sina egna kostnader.

När en inbjudan kommer till Kulturrådet ska det göras en **prövning** av om myndigheten bör vara representerad, och om det i så fall är rimligt att begära en faktura från den inbjudande externa parten.

Om du undantagsvis tar med dig en inbjuden partner när du går på ett evenemang som representant från Kulturrådet ska partnern stå för sina kostnader.

När det gäller representation i övrigt hänvisas till *Kulturrådets riktlinjer för representation*.

Rekommendation

- Extern representation är **relevant** när den har ett samband med den anställdes anställning och myndighetens verksamhet under förutsättning att det är viktigt att myndigheten är representerad. Prövningen av relevans ska ske mot bakgrund av att Kulturrådets bidragsgivning är myndighetsutövning. Det är av vikt att arbets- och uppdragstagare vid myndigheten inte hamnar i tacksamhetsskuld i förhållande till en bidragsmottagare.
-

- För arbets- och uppdragstagare som arbetar med myndighetsutövning råder det strikta regler för när en förmån är otillbörlig. Utrymmet att ta emot förmåner är mycket begränsat eftersom det ställs särskilt höga krav integritetsskydd. Det som i varje enskilt fall ska skyddas är integriteten hos tjänsten och uppdraget.
- En måltid får aldrig vara det primära syftet med sammankomsten. Försiktighet ska iakttas vid ofta förekommande besök hos en och samma organisation eller aktör.
- Det är alltid arbetsgivaren som ska stå för kostnader som uppstår i samband med tjänsteutövning. Exempel på sådana kostnader är utgifter för mat och logi, samt deltagande i seminarium, konferenser, kurser och övriga utbildningar.
- I de fall en utomstående aktör eller organisation inte tillhandahåller möjlighet för myndigheten att bekosta sin närvaro, eller vid tillfällen då det inte är lämpligt att så sker, bör det göras en särskild prövning av behovet att närvara, vem som lämpligen ska närvara, och i vilken omfattning den personen ska närvara. Prövningen ska ske mot bakgrund av tillställningens karaktär och aktörens/organisationens förhållande till myndighetens bidragsgivning.

3 Mutbrott

3.1 Vad är en muta?

I lagen används termen ”otillbörlig förmån” istället för muta. Någon definition om

vad som är otillbörligt (otillåtet/olagligt) finns inte i lagtexten. Vad som är otillåtet bestäms istället efter en samlad bedömning av alla omständigheter som har betydelse i det enskilda fallet. Domstolarna ställer särskilt höga krav på dig som anställd i den offentliga sektorn.¹ Med förmån menas att du blir bjuden på till exempel en middag eller erbjuds fribiljetter till evenemang av olika slag.

Det som är avgörande vid bedömningen av om en förmån bör betraktas som

¹ Den så kallade Näringslivskoden (Kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet) anger följande: Avgörande för om det är tillåtet att lämna en förmån är till en början inom vilken samhällssektor mottagaren är anställd eller uppdragstagare. Koden skiljer mellan tre olika nivåer som behandlas i var sin punkt. Punkt 5 innehåller den strängaste regleringen som innebär att alla förmåner till personer inom den nivån är otillåtna (vid myndighetsutövning och offentlig upphandling).

otillbörlig är om den kan misstänkas påverka tjänsteutövningen. Det hjälper inte att du som mottagare kan visa att du inte har låtit dig påverkas av förmånen i ditt arbete.

En grundregel är att ju större möjlighet mottagaren av en (privat) förmån har att gynna givaren av förmånen i något avseende, inom ramen för sitt arbete eller uppdrag, desto större risk för att förmånen anses ägnad att påverka arbetet eller uppdraget på ett otillåtet sätt.

Den bedömning som görs i varje enskilt fall för att avgöra huruvida en förmån som ges eller tas emot är tillåten (laglig) eller otillåten beskrivs nedan i avsnitt 3.2–3.3.

Dessa riktlinjer berör i huvudsak otillbörliga förmåner och vad du bör tänka på när du erbjuder något av en utomstående part. Det är dock viktigt att komma ihåg att samma regler gäller när det är myndigheten som erbjuder någon något.

3.2 Gällande straffbestämmelser

Det finns olika typer av mutbrott i brottsbalken (10 kap. 5 a – 5 e §§ brottsbalken). Bestämmelserna innebär i huvudsak följande:

1. en anställd eller en uppdragstagare får inte ta emot, godta ett löfte om eller begära en otillbörlig belöning för utövningen av anställningen eller uppdraget (*tagande av muta*),
2. det är inte tillåtet att åt en anställd eller en uppdragstagare lämna, utlova eller erbjuda en otillbörlig belöning för utövningen av anställningen eller uppdraget (*givande av muta*),
3. det är inte tillåtet att ta emot, godta ett löfte om eller begära en otillbörlig förmån för att påverka någon som utövar myndighet eller beslutar om offentlig upphandling eller att lämna, utlova eller erbjuda en otillbörlig förmån till någon för att denne ska påverka beslutsfattaren vid myndighetsutövning eller offentlig upphandling (*handel med inflytande*),
4. en näringsidkare måste vara försiktig med att lämna pengar eller andra tillgångar till sina ombud, agenter, samarbetspartners eller andra representanter så att medlen inte används till mutor (*vårdslös finansiering av mutbrott*).

I vissa fall betraktas brottet tagande eller givande av muta som grovt, vilket föranleder strängare straff.

3.3 Bedömning av om en förmån är tillåten eller inte

3.3.1 Allmänt

Frågan om en förmån är tillåten eller inte måste avgöras mot bakgrund av alla betydelsefulla omständigheter i det enskilda fallet. Tänk på att det ställs mycket höga krav på anställda inom offentlig förvaltning. En medarbetare på Kulturrådet ska därför inte sätta sig i en situation där han eller hon ens kan misstänkas för att ha blivit påverkad på ett otillbörligt sätt i sin tjänsteutövning. Vid prövningen ska det ske en bedömning av om en förmån objektivt sett är ägnad att påverka mottagarens tjänsteutövning. Med ägnat menas hur situationen generellt sett, utifrån en utomståendes perspektiv framstår.

Några av de omständigheter som särskilt ska beaktas vid bedömningen är:

1. mottagarkretsen och formerna för erbjudandet av förmånen,
2. givarens position,
3. förmånens värde (såväl ekonomiskt som personligt värde), och
4. förmånens art.

3.3.2 Mottagarkretsen och formerna för erbjudandet av förmånen

Det är viktigt att om en förmån lämnas till dig som handläggare så ska det ske öppet och inte i det fördolda. Öppenhetskravet innebär att en förmån normalt ska vara adresserad till Kulturrådet och inte exempelvis till din privata e-postadress. Det är också mindre risk att begå ett mutbrott om du tackar ja till en inbjudan som är riktad till en obestämd krets av personer på Kulturrådet snarare än till särskilt utvalda personer.

3.3.4 Givarens position

Om du arbetar med myndighetsutövning (bidragsgivning) eller upphandling ska du vara extra försiktig med att ta emot förmåner från extern part. Om någon vill ge dig fribiljetter eller du blir bjuden på middag till någon organisation eller företag som sökt bidrag från Kulturrådet ska du tacka nej till erbjudandet.

3.3.5 Förmånens värde

Risken för att en förmån är att bedöma som otillåten ökar ju svagare anknytningen är till mottagarens arbetsuppgifter. Det är därför av betydelse om förmånen har ett tydligt samband med och ingår som ett naturligt och nyttigt led i mottagarens arbete. För din del kan det handla om att det är mer relevant att gå på

en teaterföreställning än att gå på en fotbollsmatch. Om du tar med en anhörig eller vän till ett evenemang ökar risken för att erbjudandet ska betraktas som ett mutbrott, även om inbjudan omfattar medföljande.

3.4 Det går att tacka nej till en gåva

Ibland kan en givare uppfatta det som oartigt av mottagaren att avböja en gåva eller

belöning. Det går dock oftast att tacka nej på ett inte otrevligt sätt om du samtidigt förklarar anledningen till varför du inte kan ta emot gåvan. Om du får en gåva, ofta vid internationella uppdrag, som du av artighetsskäl inte kan tacka nej till ska du snarast överlämna gåvan till Kulturrådet. Myndigheten får sedan avgöra vad som ska ske med den.

3.5 En muta är alltid en muta

En otillåten gåva eller förmån (muta) kan inte bli tillåten genom att en chef på Kulturrådet godkänner den. Chefen riskerar istället att göra dig skyldig till medverkan till mutbrott (23 kap. 4 § brottsbalken). Om myndigheten däremot betalar för evenemanget eller föreställningen kan det aldrig vara fråga om en muta.

3.6 Förmåner som i regel är tillåtna

Förmåner som inte är avsedda att påverka beslut och liknande utan enbart är till för

att skapa en god relation är som regel tillåtna. Exempel på sådana förmåner är:

- Enstaka arbetsmåltider av vardaglig karaktär.
- Varuprover eller enklare prydnadsföremål och minnesgåvor av lågt värde.
- Enklare uppvaktning på jämna födelsedagar eller vid sjukdom.

3.7 Förmåner som alltid är otillåtna

Vissa förmåner är alltid otillåtna. Nedan ges några exempel på sådana otillåtna förmåner.

- Penninggåvor i kontanter, värdepapper och liknande.
 - Penninglån på särskilt gynnsamma villkor.
 - Borgensåtaganden eller skuldtäckning.
 - Köpeskilling eller fordran, amortering eller ränta som efterskänks.
 - Bonusarrangemang av olika slag, till exempel vid varuinköp eller flygresor och hotellvistelser om förmånen tillfaller den anställde och inte arbetsgivaren.
-

- Att förfoga över fordon, båt, fritidsbostad eller liknande för privat bruk.
- Helt eller delvis betalda nöjes- eller semesterresor.
- Helt eller delvis betald logi i samband med konferenser och möten.
- Helt eller delvis betald kost vars värde överstiger vad en arbetslunch kostar.
- Erbjudande som ses som allmänt oetiskt.

3.8 Kompetensutveckling

Huvudregeln är att det är Kulturrådet som ansvarar för personalens kompetensutveckling och som därmed betalar kostnaderna för seminarier, kurser och liknande. Det kan dock vara tillåtet att bli bjuden på exempelvis ett seminarium, om det är till nytta för medarbetaren i dennes tjänsteutövning. Om du får en sådan inbjudan ska du informera din närmaste chef och rådgöra med denne om det är lämpligt att du deltar.

4 Jäv

4.1 Allmänt

Bestämmelser om jäv finns i 16-18 §§ förvaltningslagen (2017:900). Med jäv avses en omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till opartiskhet hos den som ska handlägga ett ärende. Det förhållandet att jäv föreligger behöver alltså inte betyda att någon är partisk, utan det räcker med att det finns en omständighet som kan utgöra en risk för partiskhet.

Begreppet handläggare gäller, som nämnts tidigare, i vid bemärkelse och omfattar alla inom myndighetens organisation som kan påverka ett ärendes utgång. Det innebär att såväl Kulturrådets styrelse och anställda som ledamöter i referensgrupper, arbetsgrupper, jurygrupper och sakkunniga omfattas.

Det finns en "säkerhetsventil" i bestämmelsen som säger att från jäv bortses "när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse". Situationer som faller under denna regel är de fall där utgången framstår som självklar och där den beslutande i realiteten inte har någon valmöjlighet. I sådana fall går det inte heller att handla partiskt. I tveksamma fall ska jäv beaktas. Det följer av ordet "uppenbarligen" i lagtexten.

4.2 Exempel på jävssituationer

Det finns olika slags jäv. Du ska avstå från att delta i handläggningen av ett ärende om följande situationer uppstår.

3.3.1 Sakägar-, intresse- och släktskapsjäv

Saken angår dig själv eller den du är ihop med, dina föräldrar, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för dig själv eller någon närstående.

Ett typfall av intressejäv är att du äger aktier i ett bolag som är part i ett ärende. Om jäv ska anses föreligga i denna situation beror bland annat på storleken av aktieinnehavet och på ärendets betydelse för bolaget. Är du huvuddelägare i bolaget, blir du normalt jävig. Motsvarande gäller om det är en familjemedlem eller nära anhörig som har ett sådant ekonomiskt intresse.

Exempel på bedömning av intressejäv från praxis:

- Högskolans värld är inte större än att de flesta verksamma inom ett ämnesområde är personligen bekanta. Vetenskapssamhällets medlemmar är mycket vana vid att kritiskt värdera även ganska nära kollegers insatser, t ex i sakkunnigyttranden i tjänstetillsättningsärenden, och att ett alltför långt drivet krav på att hävda jäv i olika vetenskapliga sammanhang och i myndighetsverksamhet på området skulle kunna verka hämmande på forskningen och göra det svårt att t ex få fram sakkunniga i tjänstetillsättningsärenden. En nämnd av den karaktär som det här var fråga om måste ha erforderlig sakkunskap representerad inom sig, och kretsen av sakkunniga kan vara mycket begränsad. Det får inte förekomma att en ledamot av en nämnd deltar i beslut över ansökan som gjorts av ledamoten själv eller av institution eller företag som han eller hon har ett väsentligt intresse i. Så hade inte heller skett i detta fall. I nämnden hade emellertid suttit företrädare för landets främsta expertis på det område som nämnden haft att företräda. JO slog fast att det vore orealistiskt att kräva att nämndledamöterna inte själva skulle få söka eller motta anslag. Än mindre kan begäras att institutioner eller företag, där nämndledamöter är verksamma, skulle avstå från möjligheten att få anslag. (JO 1974 s. 393)

4.2.2 Ställföreträdarjäv

Du eller någon närstående är ställföreträdare för den som frågan gäller eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång. Detta jäv har betydelse framför allt när du som ska handlägga ett ärende är firmatecknare för ett aktiebolag, en förening, en stiftelse eller någon annan juridisk person som direkt berörs av ärendet.

Exempel på bedömning av ställföreträdarjäv från praxis:

I ett JO-avgörande gällde frågan om ledamöter i styrelsen för Sveriges bildkonstnärsfond var jäviga att delta i fondens beslut om utdelning av organisationsbidrag till de organisationer som utsett dem. JO fann att de inte var jäviga och stödde sig främst på att de varken formellt eller i övrigt var ställföreträdare för sin organisation. JO gjorde vidare den bedömningen att styrelseledamöterna typiskt sett måste antas ha en sådan förmåga till objektiva och självständiga ställningstaganden att de inte automatiskt träffades av jäv enligt generalklausulen i de ärenden som angick de organisationer som utsett dem. (JO 1988/89 s. 374)

4.2.3 Generalklausulen (delikatessjäv)

Du ska avstå från att delta i handläggningen om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till din opartiskhet i ärendet.

Exempel på sådana "särskilda omständigheter":

- uppenbar vän eller ovän med den som är part eller intressent i ärendet,
- ekonomiskt beroende av en part eller intressent, eller
- engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke lätt kan uppkomma att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

Praxis när det gäller generalklausulen är mångskiftande. Man kan förenklat säga att det antingen rör sig om fall som på ett eller annat sätt knyter an till de förstnämnda jävsgrunderna eller hör till situationer som inte har sådan anknytning.

Ett exempel på om du är uppenbar vän med någon är om ni umgås privat och till exempel bjuder hem varandra på middag. Det kan till exempel också handla om att ni som musiker spelat tillsammans i en ensemble under flera års tid.

Exempel på bedömningar från praxis.

- Jäv: en ledamot i djurförsöksetiska nämnden var jävig när nämnden prövade en ansökan av någon inom samma företagskoncern eller från samma institution som ledamoten. (JO 2001/02 s. 361)
 - Ej jäv: den som var ordförande i en kommunstyrelse, när styrelsen
-

beslutade om förlängning av ett hyresavtal mellan kommunen och en tennisklubb, innehade ett familjekort i klubben och brukade spela tennis i den lokal som hyresavtalet avsåg. Detta gjorde honom inte jävig enligt kommunallagens motsvarighet till förvaltningslagens generalklausul. (RÅ 1998 ref. 16)

- Ej jäv: en ledamot i en social centralnämnd ansågs inte jävig i ett ärende om yttrande i en vårdnadsfråga, när ledamoten sammanbodde med en av utredarna i den vårdnadsutredning som låg till grund för yttrandet. (JO 1981/82 s. 201)

4.3 Risk för jäv i följande situationer

I följande situationer råder risk för jäv. I dessa gränsfall bör du som handläggare undvika att handlägga ärendet, även om du inte är jävig i lagens mening.

- Om du är eller har varit anställd/uppdragstagare hos en bidragssökande juridisk person bör du inte medverka i ärenden som gäller den juridiska personen. Samma sak gäller om dina närmaste anhöriga är anställda eller har uppdrag hos en sådan sökande. För det fall någon är tjänstledig från en sådan anställning gäller än större restriktivitet.
 - Medlemskap i en förening utgör i regel inte jäv. Det kan dock vara olämpligt att medverka i sådana ärenden om du är medlem i föreningen. Och du som innehar någon form av förtroendeuppdrag på en inte alltför obetydlig nivå i föreningen ska avstå från att medverka i handläggningen.
 - Det anses olämpligt att du har ekonomiskt intresse i den juridiska person som ansöker om bidrag från Kulturrådet. En mindre ägarandel i ett börsnoterat företag medför inte att man i lagens mening anses ha ett ekonomiskt intresse i verksamheten, men det ser inte så bra ut och kan väcka misstankar om jäv, varför du ska avstå från att medverka i handläggningen.
 - Om du medverkat i en utredning som sedan kommer till Kulturrådet på remiss behöver det inte vara fråga om en jävssituation. Men det är många gånger en lämplighetsfråga i vilken utsträckning du bör medverka i remissarbetet. Det finns inget som hindrar att du i ett sådant fall bidrar vid utarbetandet av remissvaret. Du bör dock inte besluta om remissen eller vara föredragande.
 - Du har som utövare framträtt ett flertal gånger tillsammans med någon
-

som i egenskap av ställföreträdare för ett företag söker bidrag hos oss.

4.4 Verkan av jäv

Huvudregeln är att den som är jävig varken får vidta någon förberedande åtgärd eller

delta i ärendets avgörande. Det är därför angeläget att du som handläggare, oberoende av jävsgrund och vid samtliga beredningssteg, undviker att handlägga de ansökningar för vilka jäv konstaterats.

Vid en jävsituation ska följande åtgärder vidtas när ett ärende handläggs:

- Den som är jävig ska lämna rummet när ärendet behandlas.
- Jävsförhållanden ska dokumenteras under hela handläggningsprocessen.
- Om ett möte inte protokollförs ska ändå jävsprotokoll föras.

Om en ledamot i en referens- eller arbetsgrupp ingår som medverkande i en bidragsansökan ska skriftliga yttranden inhämtas från minst två sakkunniga som inte redan ingår i gruppen.

Det finns situationer då myndigheten måste fatta ett formellt beslut i jävsfrågan. Det gäller främst när en utomstående gör en jävsinvändning. Beslut fattas i sådana fall av behörig chef och prövningen ska ske inom två veckor från det att jävsinvändningen framställdes.

I allvarliga fall av jäv kan det för den handläggare som deltagit i beslutet bli fråga om åtal för tjänstefel eller att en arbetsrättslig påföljd, t.ex. en disciplinpåföljd, aktualiseras.

4.5 Hur länge är du jävig?

Du anses som jävig att handlägga ett visst ärende under en period av tre år efter det

att du avslutade det engagemang som betraktades som en jävssituation.

5 Lojalitetskonflikt och andra intressekonflikter

5.1 Yttrandefrihet och lojalitetsplikter

Offentlighetsprincipen är en hörnsten i den svenska demokratin. Principen kommer till uttryck på olika sätt, huvudsakligen genom yttrande- och meddelarfrihet för statsanställda och reglerna om allmänna handlingars

offentlighet. För dig som statsanställd är det viktigt att tänka på att friheterna gäller såväl för dig som för dina kollegor och för den enskilde medborgaren. Det gäller dock för dig som statsanställd att beakta att det är en sak att uttala sig som företrädare för myndigheten och en annan att ge uttryck för sina personliga uppfattningar. Det är därför viktigt att dina uttalanden i tjänsten formuleras så att det inte kan råda tvivel om att de görs just i egenskap av företrädare för myndigheten.

Det finns visserligen inte några lagstadgade regler om ett lojalitetskrav i ett anställningsförhållande. Men det har fastställts i domstolspraxis att detta krav verkligen finns (se t.ex. AD 2003 nr 21 och AD 2003 nr 84) och att det ingår, tillsammans med principen om arbetsgivarens så kallade arbetsledningsrätt, som ett viktigt led i relationen mellan arbetsgivare och arbetstagare även i offentlig sektor. Dessa principer anses av rättsväsendet som viktiga för att en effektiv och rättssäker verksamhet ska kunna bedrivas.

För dig som anställd på en statlig myndighet är dock arbetsgivaren lika med staten och därmed det allmänna, vilket innebär att den grundlagsstadgade yttrandefriheten blir en del av anställningsförhållandet. Detta minskar betydelsen av lojalitetsplikten gentemot arbetsgivaren. Du kan till exempel inte bli uppsagd eller avskedad från Kulturrådet för att du har använt din yttrande- eller meddelarfrihet.

5.2 Förtroendeskadlig bisyssla

Huvudsyftet med förbudet mot så kallade förtroendeskadliga bisysslor är att förhindra en situation där myndighetens opartiskhet ifrågasätts på grund av att en av myndighetens anställda har en bisyssla av en viss sort. Läs mer i *Kulturrådets riktlinjer för bisysslor*.

6 Så här förebygger vi korruption

Följande principer används vid Kulturrådet för att förebygga korruption.

- ”Fyra ögon”-huvudprincipen. Den innebär att minst två personer i referens- eller arbetsgruppen granskar varje ansökan. Detta gäller även sakkunniga och andra bidrag när det är möjligt. I de ekonomiska transaktionerna är det alltid minst två personer involverade som attestant och vidimerare. Det är också minst två som är involverade i utbetalningshanteringen.
- Nära ledarskap. Detta innebär att de enhetschefer som har arbets- och referensgrupper i sin organisation stödjer handläggarna i samband med information till grupperna om reglerna för jäv samt vid komplicerade

frågor.

- Enhetscheferna tar upp Kulturrådets riktlinjer mot korruption med sina medarbetare och diskutera innebörden av dem minst en gång per år. Referens- och arbetsgrupper, jurygrupper och andra sakkunniga ska informeras om Kulturrådets riktlinjer mot korruption av enhetschefen för den enhet som hänger ihop med dessa grupper av sakkunniga.
 - Du som handläggare på Kulturrådet bör på ett tidigt stadium informera ledamöter inom relevanta referens- och arbetsgrupper om de ansökningar som kommit in med en anmodan om att anmäla eventuella jäv.
 - Frågan om jäv ska vara en stående punkt på dagordningen både när styrelsen och när referens- och arbetsgrupper sammanträder.
 - När referens- och arbetsgrupper utses och när ansökningar fördelas ska jävsfrågor uppmärksammas och jävsituationer undvikas. I vissa fall kan detta ske genom att en ansökan flyttas till en annan grupp.
 - Om du, antingen som handläggare eller som ledamot, riskerar att vara jävig beträffande en ansökan, ska du inte utses som granskare av denna ansökan.
 - Om du, antingen som handläggare eller som ledamot, riskerar att vara jävig beträffande en ansökan, ska du inte vara med när denna ansökan behandlas i en referens- eller arbetsgrupp.
 - Kulturrådet ska eftersträva att i så stor utsträckning som möjligt förordna ledamöter till referens- och arbetsgrupper som inte själva har för avsikt att söka bidrag eller ingå som en del i en ansökan under den tid de är förordnade som ledamot.
 - Vid förordnanden av ledamöter till arbets- och referensgrupper ska beslutsfattaren överväga om den tilltänkte ledamoten är engagerad på sådant sätt att det finns risk för en intressekonflikt hos den tilltänkte ledamoten när han eller hon genomför sitt uppdrag i Kulturrådets arbets- eller referensgrupp.
-

7 Rapporteringsskyldighet vid misstanke om korrupcion

Du ska utan dröjsmål informera din närmaste chef om det finns någon indikation eller misstanke om otillåten påverkan (muta) eller om det finns risk för jäv, vare sig det gäller dig själv eller någon annan medarbetare.

Lojaliteten mot uppdraget och mot uppdragsgivaren – ytterst medborgarna – innebär att Kulturrådet inte ska acceptera några tecken på oegentligheter. Den som får reda på att någon eller några kollegor låter sig påverkas på ett otillbörligt sätt ska agera och informera lämplig överordnad.

Om misstanken rör en överordnad, kontakta internrevisorn. Internrevisorn informerar generaldirektören eller styrelsens ordförande och utreder, i samråd med juristen, de eventuella oegentligheterna och rapporterar sedan resultatet till generaldirektören eller styrelsens ordförande.

Den som är skäligen misstänkt för att i sin anställning ha tagit emot en muta ska polisanmälas av arbetsgivaren. Detta framgår av 22 § lagen (1994:260) om offentlig anställning. Beslut om polisanmälan fattas av myndighetens personalansvarsnämnd.

8 Versionshistorik

Ikraftträdande	Version	Kommentar
2018-12-12	1.1	Riktlinjerna ersätter Riktlinjer mot korruption adm. 2017/47, GD 2017:109.
2017-06-07	1.0	Riktlinjerna ersätter Policy mot jäv, mutor och annan otillbörlig påverkan (GD 2012:223), Biljettpolicy – kulturella evenemang (GD 2012:224) och Inbjudningar till Generaldirektören (GD) Kulturrådet avseende vernissager, premiärer, prisutdelningar etc. (S 2014:29).