

Rutin

Oegentligheter 2026-2027

Rutinen gäller för: Samtliga förvaltningar och majoritetsägda bolag i Västra Götalandsregionen

Innehållsansvar: Ärendesamordning och kansli /enhet säkerhet och beredskap

Innehåll

Sammanfattning.....	3
Inledning.....	3
Målsättning.....	3
Begrepp och definitioner	4
Roller.....	5
Arbetsprocess för att förebygga och åtgärda oegentligheter	6
Förebygga händelser.....	6
En god säkerhetskultur	6
Utbildning.....	6
Riskanalys för oegentligheter	6
Interna regler och kontrollsystem för VGR:s verksamhet.....	6
Intern kontroll.....	7
Bisysslor	7
Kontrollera processer där pengar, bidrag och stöd hanteras för att förebygga välfärdsbrottslighet	7
Agera under händelser.....	8
Anmäla misstänkt oegentlighet	8
Efter inträffad händelse	8
Kommunikation.....	9
Avvikelserapportering	9
Polisanmälan	9
Internutredning	9
Händelseanalys för att Identifiera och åtgärda brister	9

Sammanfattning

Rutin oegentligheter är en uppdatering av tidigare *riktlinje mot korruption, mutor och jäv* som var en del av regionstyrelsens beslutade *handlingsplan mot oegentligheter*.

Förtroendevalda och medarbetare i Västra Götalandsregionen (VGR) arbetar på invånarnas uppdrag och i deras intresse. Demokrati, rättssäkerhet och effektivitet är grundläggande värden för all offentlig verksamhet. Invånarnas förtroende för VGR vilar på att förtroendevalda och medarbetare inte låter sig påverkas av ovidkommande önskemål eller hänsyn i sitt arbete. Det är lätt att skada förtroendet för en verksamhet, men mödosamt och tidsödande att bygga upp det. *Rutin oegentligheter* tydliggör VGR:s organisation och en arbetsprocess som utifrån säkerhetsprocessen delar ska förebygga oegentligheter och därmed skydda VGR från förtroendeskada.

Inledning

Den regionövergripande dokumentstrukturen för säkerhet- och beredskapsarbetet utgår från *Västra Götalandsregionens policy för säkerhet och beredskap*. Policyn anger värderingar, förhållningssätt och principer för arbetet i VGR och lägger grunden för styrning på en mer detaljerad nivå i regionstyrelsens beslutade riktlinjer för; *krisberedskap*, *informationssäkerhet*, *civilt försvar* samt *verksamhetsskydd*.

Rutinen gäller samtliga förtroendevalda och medarbetare i VGR men avser i första hand stödjande chefer genom att förtydliga process för att förebygga och åtgärda oegentligheter. Processen anpassas efter verksamhetens förutsättningar och behov och kan ses som ett verktyg för att för att förebygga oegentligheter och åtgärda händelser som inträffat.

VGR:s arbete för att förebygga oegentligheter ska utgå från säkerhetsprocessens systematik; **före, under och efter** händelser som innefattar misstänkta oegentligheter.

Utifrån denna rutin tar förvaltningar och bolag fram lokala verksamhetsanpassade rutiner och handlingsplaner.

Målsättning

Medarbetare och förtroendevalda i VGR ska:

- Följa lagar, författningar, VGR:s styrdokument, interna regler och branschöverenskommelser. Vi håller oss opartiska i vårt uppdrag, hanterar de pengar som vi förvaltar effektivt och med gott omdöme, erbjuder inte och tar inte emot pengar eller otillbörliga gåvor eller förmåner.
- Undvika att hamna i jävsituationer genom att all tjänsteutövning ska vara saklig och objektiv. Vilket betyder att släktskap, vänskap eller andra privata relationer inte får påverka tjänsteutövning och beslutsfattande.

- Vid osäkerhet i tjänsteutövning utgå alltid från försiktighetsprincip som innebär att det kan vara bäst att avstå från att delta i hanteringen av ärendet ”för säkerhets skull”.
- Ha nolltolerans mot oegentligheter och polisanmäla misstänkt brottsliga oegentligheter.

Begrepp och definitioner

Jäv	Jäv innebär en rätts- eller beslutssituation där en person kan tänkas vara partisk eller där det finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet för personens opartiskhet. Jävsregler gäller vid all ärendehantering för anställda och förtroendevalda i offentlig verksamhet. Jäv regleras i <i>förvaltningslagen</i> , samt <i>kommunallagen</i> och belyses även för VGR i <i>riktlinjer för ärendeberedning</i> samt <i>anvisning jäv i personaladministrativ verksamhet</i> .
Korruption	Korruption är inte ett rättsligt begrepp i svensk lagstiftning utan preciserar i det straffbara området som tagande och givande av muta, trolöshet mot huvudman, bedrägeri, jäv, förskingring eller andra rättsliga begrepp. Korruption får ses som ett samlingsbegrepp för flertalet oegentligheter.
Mutor	Mutbrott regleras i <i>brottsbalken</i>. En anställd eller en uppdragstagare får inte ta emot, godta ett löfte om eller begära en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget (<i>tagande av muta</i>). Det är inte tillåtet att åt en anställd eller en uppdragstagare lämna, utlova eller erbjuda en otillbörlig förmån för utövningen av anställningen eller uppdraget (<i>givande av muta</i>). 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 (<i>handel med inflytande</i>). 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 (<i>vårdslös finansiering av mutbrott</i>).

Oegentligheter	Oegentligheter ses som ett samlingsbegrepp för hela gruppen av oönskade beteenden och handlingssätt med konsekvenser för organisationens anseende eller verksamhet. Begreppet oegentligheter omfattar även korruption, mutor och jäv.
Otillbörlig förmån	En förmån är otillåten om den påverkar eller riskerar att påverka mottagarens beslut eller sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter, till exempel en gåva av inte obetydligt ekonomiskt eller personligt värde för mottagaren.
Otillbörlig påverkan	Otillbörlig påverkan är ett samlingsbegrepp som innefattar ett antal brottsliga handlingar som syftar till att påverka tjänstepersoner eller förtroendevalda i deras uppdrag eller tjänsteutövning, exempelvis mutor, olaga förföljelse, trakasserier, hot eller våld.

Roller

Regionstyrelsen: ska leda och samordna förvaltningen av VGR angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Styrelsen ska även ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala bolag, stiftelser, föreningar och sådana kommunalförbund som VGR är medlem i.

Nämnder, styrelser och bolag: är ansvariga för att den interna kontrollen är tillräcklig och att arbetet uppfyller kommunallagens och VGR:s krav. Att arbetet fastställs i en plan som utgår från verksamhetens mål.

Förvaltningschef eller VD: ska säkerställa egen organisation och dess systematiska säkerhetsarbete samt skapa förutsättningar för en god säkerhetskultur.

Chef: ansvarar för den interna styrningen vars mål är en god säkerhetskultur som förebygger, upptäcker och åtgärdar oegentligheter. Chef ansvar även för att medarbetare har god kännedom om gällande lagstiftning och VGR:s interna styrdokument samt att uppdatera och uppmärksamma medarbetare om vilka risker som finns inom verksamheten.

Funktionsgrupp säkerhet och beredskap: har som uppgift att på en övergripande strategisk nivå samordna det regiongemensamma arbetet inom säkerhet- och beredskapsområdet samt vara stöd/referensgrupp till koncernledningen.

Medarbetare: ska ha god kännedom om vad som är brottsligt och vad VGR:s interna styrdokument reglerar och innebär. De ansvarar även för att arbeta aktivt för ökad säkerhet samt påpeka brister i säkerheten till närmsta chef.

Arbetsprocess för att förebygga och åtgärda oegentligheter

Processen beskriver hur man förebygger, agerar under händelser samt följer upp och åtgärdar efter inträffade händelser.

Förebygga händelser

En god säkerhetskultur

En god säkerhetskultur är grunden för att skapa en säkerhetsmedveten organisation. Ledningen har det övergripande ansvaret att föregå som goda engagerade förebilder som även påvisar verksamhetsnyttan med att förebygga oegentligheter. Tydligt och ansvarstagande ledarskap skapar goda förutsättningar för att hela organisationen blir ansvarstagande och motiverade i arbetet med att förebygga oegentligheter. Medarbetare i VGR ska ha god kunskap om vad oegentligheter är, hur de ska agera vid misstanke, vilka regler som gäller samt vara medvetna om vilka riskfyllda situationer de kan hamna i eller utsättas för.

Utbildning

Utbildning och medvetenhet är grundläggande i arbetet med att förebygga oegentligheter. Vid nyanställning bör verksamhetens ansvarig informera medarbetare om riskerna för oegentligheter inom verksamheten. Utbildning ska anpassas efter verksamhetens behov och vara ett återkommande inslag i verksamhetens arbetsmiljöarbete.

Risikanalys för oegentligheter

Risikanalys är nyckeln till att framgångsrikt förebygga oegentligheter. Förvaltningar, bolag och riskutsatta verksamheter kan göra en riskanalys för att lokalt identifiera, kartlägga, värdera- och åtgärda de risker som är så allvarliga att de inte kan accepteras. Riskanalys bör ske fortlöpande, minst 1 gång per år samt vid förändringar i organisation eller verksamhet och vid personella- och organisatoriska förändringar.

Interna regler och kontrollsystem för VGR:s verksamhet

VGR:s förvaltningar och bolag ska efterfölja gällande lagstiftning, interna styrdokument och branschöverenskommelser som finns för att förebygga, agera, och följa upp oegentligheter. Se bland annat: *Policy samt riktlinje och rutin för representation, Vägledning för nämnder och styrelserns arbete, Policy för styrning i Västra Götalandsregionen, Policy samt riktlinje inköp, Överenskommelse om samverkansregler, Policy samt riktlinje attest och utanordning.*

Intern kontroll

Intern kontroll är en del av styrningen i VGR och ett redskap för ständiga förbättringar. Riktade kontroller utförs för att inom rimliga gränser säkerställa att styrningen är tillräcklig, att målen med verksamheten kan nås och att detta sker på ett effektivt sätt. Det gäller oavsett om verksamheten drivs i egen regi eller av en privat utförare.

Alla nämnder och styrelser ska årligen besluta om en plan för intern kontroll samt följa upp beslutade kontroller. Intern kontroll regleras i *Policy styrning i Västra Götalandsregionen*.

Bisysslor

En bisyssla kan vara tillåten eller otillåten och avser i princip varje syssla eller verksamhet som en medarbetare har vid sidan av sin anställning. Medarbetarna får inte utöva bisysslor som till innehåll eller omfattning är förtroendskadlig, arbetshindrande eller konkurrerande med VGR:s verksamhet.

Förekomsten av bisysslor ska vara känd av närmaste chef och uppgifter om bisysslor ska inhämtas och ingå som en naturlig del vid anställningsintervjun. Uppföljning ska ske vid de årliga utvecklings- och planeringssamtalen. Kommunera tydligt vilka följder otillåten bisyssla kan komma att ge. Det behöver inte ha uppkommit någon skada utan det är själva risken som gör en förtroendskadlig bisyssla otillåten.

Bisysslor i VGR regleras i *Rutin bisysslor för anställda inom Västra Götalandsregionen*. Arbetsgivaren gör bedömningen utifrån bestämmelserna i *lagen om offentlig anställning (LOA)* och kollektivavtalet *Allmänna Bestämmelser (AB)*.

Kontrollera processer där pengar, bidrag och stöd hanteras för att förebygga välfärdsbrottslighet

Risken för oegentligheter är störst där pengar, bidrag och stöd hanteras och därför bör en lokal riskanalys göras dessa i verksamheter för att förebygga, upptäcka och åtgärda välfärdsbrottslighet.

Välfärdsbrottslighet innebär att oseriösa och kriminella aktörer systematiskt utnyttjar välfärdssystemets möjligheter till bidrag och stöd genom fusk och bedrägerier. Uppläggen handlar ofta om att söka utbetalningar om statliga, regionala och kommunala ersättningar av olika slag utan att de egentligen har rätt till pengarna. Den här typen av fusk och bedrägerier är komplexa och kräver samverkan och kunskap för att bekämpas.

Verksamheter som betalar ut stöd och bidrag bör:

- Öka handläggares kunskap och medvetenhet om risken att utsättas för fusk.
- Lägga stort kontrollfokus på att granska individer och organisationer innan bidrag och stöd betalas ut.
- Utföra en lokal riskanalys för att identifiera riskerna att bidrag och stöd hamnar hos kriminella individer eller organisationer samt åtgärda dessa risker.

- Utveckla samverkan mellan myndigheter samt VGR:s förvaltningar för att öka förmåga att identifiera, förhindra, och bekämpa organiserade och eller systematiska angrepp.
- Kontrollera att sökande individ eller organisation uppfyller VGR:s förutsättningar för ekonomiskt stöd till det civila samhället.

Agera under händelser

När oegentligheter upptäcks är det viktigt med tydliga instruktioner för vad som gäller. Genom att i förväg skapa en instruktion eller handlingsplan kommer agerandet bli mer effektivt och begränsa risken för ytterligare skador. Exempel på åtgärder i handlingsplan.

- Vem eller vilka ansvarar och agerar?
- Åtgärder för att skapa en klar bild av vad som hänt.
- Pågår händelsen? Stoppa pågående händelse! Vilket kan innebära, avbryta transaktion eller handling, flytta eller stäng av inblandade medarbetare.
- Vad gör vi om en överordnad eller annan person man står i beroendeförhållande till är inblandad?
- Bestäm i vilken ordning åtgärderna ska vidtas
- Kontaktvägar och kommunikation?
- Dokumenteras oegentligheten?
- Hur agerar VGR? Vid polisanmäl vid brott? Vid avvikelseanmälan?
- Arbetsrättsliga åtgärder.

Anmäla misstänkt oegentlighet

Att tipsa eller anmäla misstänkt oegentlighet görs i första hand till närmaste chef, som ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas. Är detta inte lämpligt kan du istället anmäla till förvaltningschef. Om även detta är olämpligt kan du anmäla till VGR:s säkerhets- och beredskapschef. Förtroendevalda ska i första hand anmäla misstanke om oegentligheter till ordförande eller vice ordförande i den nämnd eller styrelse det gäller. Om detta inte är lämpligt kan anmälan göras till VGR:s säkerhets- och beredskapschef.

Om du inte känner dig bekväm med att anmäla till någon chef, finns också möjligheten att lämna anonyma tips genom att lämna in en allmän handling till myndighetens diarium. Du har också rätt att själv göra polisanmälan.

Meddelarfrihet råder gentemot media och det är förbjudet att efterforska källan för frågor som fått medialt intresse.

Efter inträffad händelse

Kontrollåtgärder kan inte upptäcka och förebygga alla oegentligheter. De uppmärksammas också genom tips, av en tillfällighet eller när en ny person tar över arbetsuppgifter. Oegentligheter kan uppstå trots förebyggande och kontrollerande åtgärder. Avgörande för att minimera och förebygga framtida oegentligheter finns i att lära sig av händelsen genom att utföra en händelseanalys.

Kommunikation

Det bör på ett tidigt stadium beslutas vem som ansvarar för intern och extern kommunikation om händelsen utan att medarbetares rättighet att tala med media inskränks. Såväl bland medarbetarna som hos allmänhet finns ofta ett informationsbehov vilket bör tas om hand för att undvika rykten och spekulationer.

Avvikelse rapportering

Samtliga händelser som innefattar oegentligheter ska rapporteras i avvikelshanteringssystem. Rapporteringen utgör underlaget i uppföljning och förbättringsarbete.

Polisanmälan

Västra Götalandsregionen har nolltolerans mot oegentligheter och alla misstänkta brottsliga oegentligheter ska polisanmälas. I lokala rutiner, instruktioner eller handlingsplaner ska det tydligt framkomma vem som ansvarar för polisanmälan.

Internutredning

Förvaltning och bolag bör ha fastställda rutiner då internutredning krävs, detta för att skapa en tydlighet i.

- Hur och vem som ansvarar för utredning av misstänkta oegentligheter?
- Vem rapporterar denne till?
- Hur omhändertar vi medarbetare och vittnen som vill berätta sina iakttagelser?

Utredningen ska göras objektivt och det är olämpligt att utredningsåtgärder utförs av närmaste chef, nära kollegor eller andra personer som känner den eller de inblandade. De personer som ansvarar för utredningsarbetet ska ha nödvändig kunskap och erfarenhet av utredningar, detta för att de ska kunna utföra arbetet på ett professionellt och rättssäkert. Arbetsrättsliga åtgärder kan komma att vidtas efter internutredning och ska då genomföras i samråd med arbetsrättsligt kunnig personal.

Händelseanalys för att Identifiera och åtgärda brister

När oegentligheter har upptäckts inom verksamheten måste händelseförloppet klarläggas, brister identifieras samt åtgärder skapas för hur vi ska kunna undvika att det händer igen.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin
Gäller för: Västra Götalandsregionen
Innehållsansvar: Anders Falkeby, (andfa14), Avdelningschef
Granskad av: Anders Falkeby, (andfa14), Avdelningschef
Godkänd av: Johan Flarup, (johfl), Direktör
Dokument-ID: RS7847-355747063-191
Version: 2.0

Giltig från: 2026-05-26
Giltig till: 2028-05-26