

Korruption och oetiskt handlande

Information till dig som medarbetare vid KTH



Rektors förord

Att förtjäna och bevara förtroende

Anställda på en myndighet tillika lärosäte möter olika utmaningar. Vi ska enligt högskolelagen agera på ett sätt som värnar ”vetenskapens trovärdighet och god forskningssed” samtidigt som vårt arbete inom statsförvaltningen ska präglas av ”respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans frihet” enligt regeringsformen. Vi ska med andra ord visa hänsyn till olika värdesystem som ställer höga krav på gott omdöme och ett etiskt förhållningssätt i det dagliga arbetet.

När vi använder vårt goda omdöme och sunda förnuft i det dagliga arbetet skyddar vi KTH:s förtroende. Det är en dyrbar och ömtålig tillgång. Den högskola eller det universitet som har omvärldens, anställdas och studenternas förtroende kan utföra stordåd, medan ett lärosäte som saknar detta får ett begränsat handlingsutrymme.

Vad är rätt och vad är fel? Bara för att något är tillåtet eller lagligt är det inte nödvändigtvis lämpligt eller omdömesgillt. Att ha en levande och ständig diskussion kring vad som är ett etiskt acceptabelt beteende och vad som inte är det är kännetecknande för en sund organisation. En öppen och transparent miljö – både inåt och utåt – är ett annat hälsotecken.

Genom att diskutera, föra dialog, tänka högt tillsammans skapar, upprätthåller och utvecklar vi vår etiska medvetenhet. Det är avgörande för förtroendet för KTH i synnerhet, akademien i allmänhet och i förlängningen även för demokratin.

Jag hoppas och tror att denna broschyr kan vara ett stöd och en hjälp på vägen i detta arbete.

Sigbritt Karlsson,
rektor KTH

Innehåll

Rektors förord	2
Vardagsdilemman	4
Inledning	6
Den statliga värdegrunden	8
Mutor	9
Jäv	11
Otillåten påverkan – hot om våld	13
Bisysslor	14
Representation, gåvor och uppvaktningar	15
Resor	17
Inköp och upphandling	18
IT-användning, e-post, sociala medier samt webbpublicering	19
Vad kan hända?	21
Hur kan du rapportera missförhållanden?	22
Styrdokument, litteratur och webbinformation	23



Vardagsdilemman

Korruption eller oetiskt handlande kan finnas var som helst i vår organisation. Det kan ha många orsaker och kan vara svårt att upptäcka. Här kommer några exempel.

Gåvor

I samband med att de utländska studenterna anländer på hösten får du före kursstart besök på ditt tjänsterum. En student som ska gå din kurs har med sig fler fina gåvor från sitt hemland och du känner dig oartig och vill inte avvisa henne. Du tar med tvekan emot gåvorna och ställer på din hylla.

Privat eller forskare

Du är forskare men även delägare i ett företag och i den sistnämnda rollen blir du inbjuden på en konferens där arrangören står för alla omkostnader. Det du ska föreläsa om är även ditt forskningsområde. Eftersom du är inbjuden som privatperson tackar du ja och åker på konferensen.

Middag med kvällsaktivitet

Som tack för att KTH är en stor kund har du som chef blivit inbjuden till middag med gemensam aktivitet av en leverantör. Leverantören bjuder på biljetter till en handbollsmatch som ni ska se tillsammans och sedan ska ni äta middag på restaurang.

Handläggning av närståendes ansökningar

Din syster har lämnat in en sen ansökan till en kurs och du har fått ärendet för handläggning. Hon har inte samma efternamn som dig och ingen vet att ni är släkt. Du ser inga problem med hennes ansökan eller behörighet och lägger in henne som antagen.

Uppdragsutbildning

Du har ett uppdrag som lärare på en uppdragsutbildning. Efter ett tag kontaktar företagen dig direkt och du känner att du kan hålla utbildningarna på din fritid istället för på KTH:s tid eftersom din tjänstgöringsplanering är fulltecknad. Materialet har du ju redan från KTH. Du ber att få betalningen direkt till dig.

Julbord

En leverantör bjuder in dig till visning av nya produkter och i samband med visningen blir du bjuden på julbord. Detta är ett årligt arrangemang som är mycket uppskattat. Flera vid din avdelning brukar delta och du anmäler dig såklart.



Ovanstående dilemman är exempel på svåra situationer som du som anställd kan hamna i och svaret är inte alltid svart eller vitt. Utifrån den information som följer i dokumentet kan du få vägledning i hur situationerna kan hanteras.

Gåvor från leverantörer

Leverantören kommer varje jul förbi med en stor chokladask. Den är till dig som tack för det goda samarbetet under året, säger hen. Du tar tacksamt emot den och tar hem den till familjens stora glädje.

Examination

Studenten har missat tentamen för tredje gången. Du upplever studenten som på gränsen till hotfull. Hens föräldrar ringer dig och är upprörda och studenten besöker dig flera gånger på rummet. Du bestämmer dig för att ompröva hens resultat eftersom hen ligger så nära gränsen nu.

Upphandling

KTH står mitt i en stor upphandling av utrustning. Fler aktörer har lämnat in anbud. Som en i arbetsgruppen av upphandlingen funderar du på om det spelar någon roll att du spelar golf med en av aktörerna på lördagarna. Ni pratar nästan aldrig jobb så du tycker att det är okej.

Resa

Du ska åka på en tjänsteresa och KTH har en avtalad resebyrå som ska användas för beställning av flygbiljett. Du har hittat en billig flygbiljett på nätet och du tänker att du på detta vis kanske kan spara pengar åt KTH.

Sociala medier

Du sitter hemma och surfar när du, i ett socialt forum, ser en kollegas lite raljanta inlägg om studenterna på den kurs hen nu är ansvarig för. Hen beskriver dem som ganska lata och ointresserade men hen gör det på ett humoristiskt sätt. Du blir ändå lite osäker på om du verkligen ska gå in och gilla den statusen.

Forskningsprojekt

Du ska välja samarbetspartners att söka finansiering tillsammans med hos en statlig finansiär. Du väljer företaget A därför att du är skyldig vd:n en väntjänst. Du väljer också företaget B som är din systersons företag där du är styrelseledamot, då företagets ekonomi kan behöva ett tillskott.



Inledning

KTH ska verka för öppenhet och insyn både utåt och inåt. Samtidigt ska KTH motverka att en kultur av rädsla och angiveri uppstår. Därför är det av vikt att anställda informerar sig om vad som gäller i deras yrkesroll. Alla anställda på KTH har ett ansvar att reagera och informera vidare om man blir varse korruption och oegentligheter eller andra missförhållanden. Som chef har man också ansvar att förebygga och stoppa otillåtna eller olämpliga handlingar.

Definitioner

Vad innebär begreppen korruption och oetiskt handlande? Som korruption räknas företeelser som maktmissbruk, mutbrott samt svåger- och vänskapspolitik. Brott som stöld, bedrägeri, förskingring eller trolöshet mot huvudman kan också, i vid bemärkelse, höra hit. Att medvetet inte följa regelverk kan också betraktas som ett oetiskt handlande.

Regeringens definition av begreppet korruption inom offentlig förvaltning är:

Korruption innebär att utnyttja en offentlig ställning för att uppnå otillbörlig vinning för sig själv eller andra.

Oetiskt handlande har en vidare betydelse och inbegriper handlande som strider mot KTH:s etiska policy. Oetiskt handlande kan vara att bete sig på ett sätt som skadar förtroendet för KTH som lärosäte. Vi måste tillsammans utveckla och träna vår förmåga att göra etiska överväganden i vårt arbete. Som stöd för

detta finns den statliga värdegrunden, som beskrivs i nästa avsnitt.

Vår verksamhet

KTH:s uppgift är att bedriva utbildning och forskning samt att samverka med det omgivande samhället. Vårt arbete mot korruption och oetiskt handlande måste relateras till de frågor och dilemman som möter oss i vår egen verksamhet. De aspekter som tas upp här berör oss som forskare, undervisande och examinerande lärare, chefer, handläggare etc.

Som lärosäte har vi också, enligt högskolelagen och högskoleförordningen, ett särskilt ansvar när det gäller forskningsetiska frågor. Vi ska värna om vetenskapens trovärdighet och om god forskningssed. Vid misstänkt oredlighet i forskningen är KTH skyldigt att utreda omständigheterna. När det gäller undervisning ska studenterna ges förutsättningar att uppnå de nationella examensmål som rör värderingsförmåga, förhållningssätt och etiska aspekter.



Att motverka risker och verka för en god intern miljö

KTH ska säkerställa att verksamheten är rättssäker och att den interna miljön bidrar till att vi kan och vill arbeta för gemensamma mål och att vi följer regler. För det behöver vi en bra organisering och fördelning av ansvar och befogenheter. På så sätt kan vi förebygga korruption, otillbörlig påverkan, bedrägerier och andra oegentligheter. För att upptäcka oegentligheter är det också viktigt att följa upp och kontrollera hur KTH:s medel och resurser nyttjas.

Vid riskanalys identifierar man risker som kan få till följd att verksamheten inte fullgör sina uppgifter och uppnår verksamhetens mål. I KTH:s övergripande riskanalys ingår risker som omfattar den interna miljön (arbetsmiljön), regelefterlevnad och oegentligheter samt säkerhet, vilka kan ha koppling till korruption och oetiskt handlande.

Det finns verksamhetsområden som är mer riskfyllda, och där KTH behöver agera och arbeta förebyggande. Hit hör t.ex. forskningsverksamhet som är omfattande och komplex, som förfogar över stora resurser, och som har relationer till olika finansiärer och samarbetspartners. Informationssäkerhet och hantering av känslig och strategisk information är ett annat område som kan vara svårbedömt.

Inköp och upphandling betraktas generellt som en risk, eftersom det kan förekomma mutor, påtryckningar eller vänskapskorruption som gör att man gynnar en leverantör. Ytterligare ett exempel är resor och representation, där det kan förekomma att en tredje part vill bjuda på en resa eller ett arrangemang, med avsikt att påverka en medarbetare vid KTH.



Den statliga värdegrunden

Kulturen på KTH ska motverka korruption och oetiskt handlande. En viktig utgångspunkt i det arbetet är att den statliga värdegrunden är välkänd och tillämpas av alla medarbetare.

All statlig verksamhet vilar på sex grundläggande principer:

- Demokrati
- Legalitet
- Objektivitet
- Fri åsiktsbildning
- Respekt för lika värde, frihet och värdighet
- Effektivitet och service

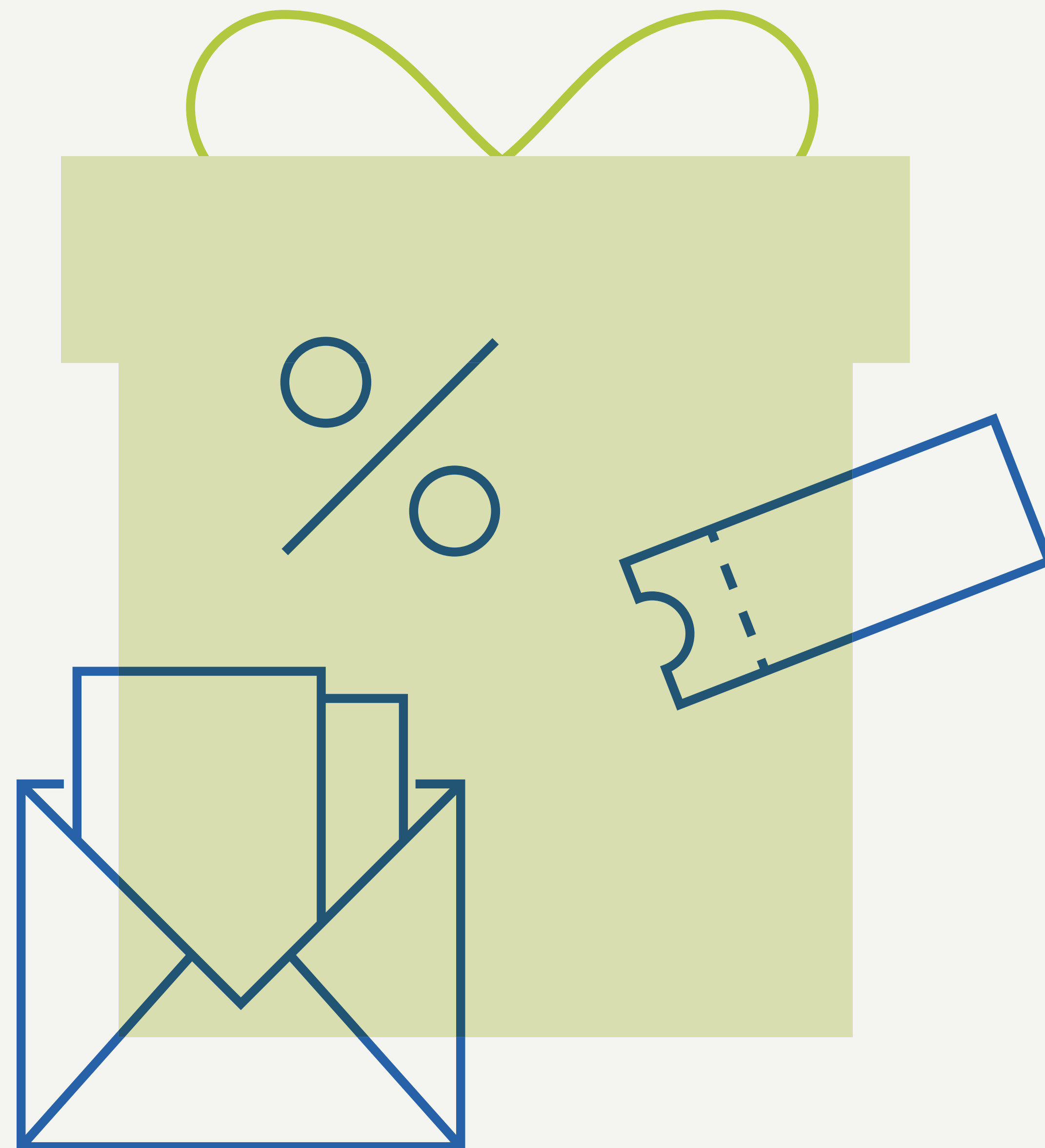
Den statliga värdegrunden bygger på grundlag och lag och är den professionella plattformen för varje statsanställd. Värdegrundens principer är allmänt formulerade och blir konkreta i sin tillämpning och förstås ofta bra med hjälp av vardagliga exempel och dilemman. Värdegrunden ska finnas integrerad i all verksamhet vid KTH. Den hålls levande genom reflektion, dialog och diskussion kring såväl KTH:s uppdrag och roll i samhället som i mer konkreta bemötandefrågor.

Läs mer i skriften *Statskontorets Den statliga värdegrunden*. Det går även att läsa mer om KTH:s värdegrund i KTH:s Etiska policy som finns på intranätet.



Mutor

På KTH ska vi alltid agera så att inte någon kan tvivla på vår neutralitet och vårt oberoende. Vi ska därför alltid vara observanta på situationer som kan bedömas som tagande och givande av muta.





Definitionen av tagande av muta är när du som arbetstagare eller som uppdragsgivare för egen del eller för någon annans del tar emot, blir erbjuden eller begär muta eller någon annan otillbörlig förmån eller personlig bonus för din tjänsteutövning. Den som överlämnar, utlovar eller erbjuder mutan gör sig skyldig till givande av muta. Om en förmån kan anses som otillbörlig eller inte beror på omständigheterna i det enskilda fallet. Förmåner som kan utgöra mutor är till exempel:

- kontanter och presentkort
- penninglån
- rabatter
- dolda provisioner
- semester- och rekreationsresor, övriga resor, hotellvistelser, konferenser/eventer
- aktiviteter av ren nöjeskaraktär
- middagar
- biljetter

Generellt är kraven striktare för anställda och uppdragstagare inom offentlig förvaltning än för anställda inom privat verksamhet. Som anställd och uppdragstagare vid KTH får du aldrig missbruka din ställning. En grupp som är särskilt integritetskänslig och som ska uppvisa stor försiktighet är anställda som ägnar sig åt myndighetsutövning och offentlig upphandling.

Som arbetstagare och uppdragstagare har du alltid ett eget ansvar att hålla dig informerad om vad som gäller. För att undgå ansvar för mutbrott ska du uttryckligen och omedelbart avvisa mutan. Detta gör du genom en aktiv handling – tacka tydligt nej när du får ett erbjudande som kan bedömas vara en muta, annars riskerar du att göra dig skyldig till mutbrott (det räcker inte med att du bara kastar erbjudandet i papperskorgen). Informera närmaste chef eller annan ansvarig om det inträffade.

Läs mer i KTH:s Riktlinjer för hantering av mutor och bestickning.

Hur vet jag?

Är du osäker på om gåvan du erbjuds kan ses som muta är det alltid bäst att tacka nej. En tumregel är att det alltid är känsligare om du får och tar emot något personligen. En biobiljett från en leverantör som skickas till dig bör skickas tillbaka – eller lottas ut bland berörda medarbetare. Fruktkorgen, chokladasken eller souvenirerna kan du ta emot om du ställer ut den i avdelningens gemensamma personalrum och talar om för givaren att du kommer att göra så.

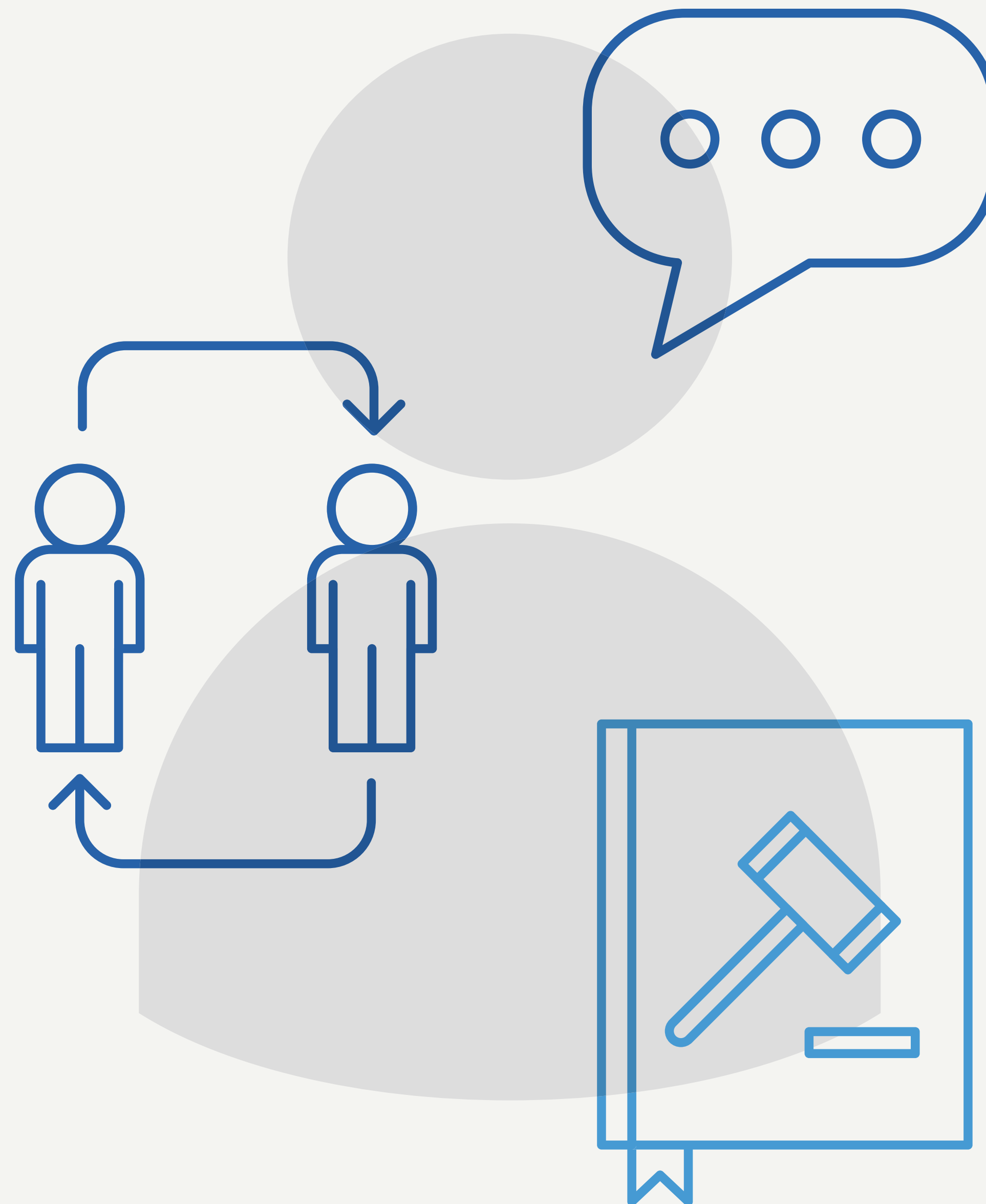
Blir du bjuden på lunch, middag eller övernattning vid till exempel en nätverksträff som en annan myndighet i Sverige anordnar är detta tillåtet. Bjuds du däremot in till ett arrangemang från en leverantör eller samarbetande företag/organisation bör du alltid fundera på vad syftet bakom inbjudan kan vara. Kan du påverkas i din tjänsteutövning, är den förmån du får tillbörlig eller otillbörlig etc. Att ta emot en bricklunch som en del i ett dagsprogram är oftast helt i sin ordning. Du bör däremot tacka nej till luncher, middagar och andra förmåner som är mer påkostade och ”utöver det vanliga”. Kom dock ihåg att även om en förekomst inte är att betrakta som en muta så kan det finnas tillfällen där du måste redovisa det för arbetsgivaren som en kostförmån eller annan förmån.

Som forskare bör du vara försiktig med att tacka ja till resor och arrangemang som en tredje part bekostar. Du bör alltid ställa dig frågan vad som är syftet med inbjudan. Är det en part som på något sätt kan ha syfte att påverka dig i din roll som forskare på KTH ska du avstå, även om resan eller arrangemanget sker på din fritid.



Jäv

KTH är en myndighet och vi som arbetar här omfattas därför av förvaltningslagens regler om jäv. Reglerna om jäv finns för att säkerställa att en myndighet ska beakta allas likhet inför lagen och agera opartiskt och sakligt. Om jävsfrågor inte hanteras korrekt så kan det utgöra korruption eller oetiskt handlande. Reglerna i förvaltningslagen innebär att en anställd inte får befatta sig med ett ärende om det finns någon omständighet som kan påverka den anställdes opartiskhet eller rubba förtroendet för myndigheten och den anställdes opartiskhet.





Jävsreglerna gäller all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka utgången av ärendet. Reglerna gäller alltså såväl den som beslutar i ärendet, som den som föredrar eller bereder ett ärende eller den som deltar i ärendets slutgiltiga handläggning. Administrativ hantering såsom att skriva ut eller registrera en handling i ett ärende omfattas dock inte av regleringen. Om det uppstår misstanke om att den anställde har koppling till ärendets hantering så att jävsreglerna blir aktuella, så ska den anställde inte befatta sig med ärendet.

Följande omständigheter medför att det föreligger jäv:

- Ärendet berör den anställde personligen.
- Ärendets utgång kan medföra nytta eller skada för den anställde.
- Make/maka, förälder, syskon eller annan närstående till den anställde blir påverkad.
- Annan omständighet som gör att någons opartiskhet i ärendet kan ifrågasättas.

Det kan uppstå situationer som inte är självklara eller enkla att bedöma ur jävssynpunkt. I denna gråzon av förhållanden, bindningar eller intressekonflikter mellan dig som anställd och någon part i ärendet kan omständigheterna vara sådana att de kan skada myndighetens

trovärdighet, även om det inte är fråga om jäv i laglig mening. När sådana situationer uppstår ska alltid försiktighetsprincipen tillämpas, vilket innebär att du som anställd bör avstå från att delta i hanteringen av ärendet.

Tänk på att det är du själv som har ansvar för att anmäla jäv och att detta ska anmälas omedelbart till berörd tjänsteman på KTH eller till närmaste chef. Är du osäker på om du är jävig bör du rådfråga berörd tjänsteman eller närmaste chef. Tänk på att det är hur situationen uppfattas av allmänheten som är det viktiga när man tar ställning till reglerna om jäv och inte hur du som tjänsteman uppfattar din opartiskhet och saklighet.

Läs mer om jäv på KTH:s intranät.

Hur vet jag?

Du ska aldrig befatta dig med ärenden som rör en närstående, det vill säga en familjemedlem eller en nära vän eller ovän. Sådana ärenden kan till exempel gälla ansökan om antagning till utbildning, ansökan om anställning eller rekommendation om befordran. Som närstående räknas en vidare krets än den egna familjen, släkten och medlemmar av det egna hushållet, till exempel kan även personer som sammanbor med

dina barn räknas. Tänk också på att vänskap, ovänskap eller ekonomiskt beroende är sådant som kan skapa jävssituationer, till exempel vid upphandling eller sakkunnigprövning.

Att undervisa egna barn möter ur jävssynpunkt inget hinder för en lärare. Däremot är det klart jävsgrundande att examinera och betygsätta dem. Jävsaspekter ska också noga beaktas vid disputation. Man ska vara observant på att författarskap och rättigheter kring kurslitteratur och utgivning kan komma att prövas eller ifrågasättas utifrån jävsprinciper. En vanlig frågeställning är också om jäv uppstår vid medförfattarskap. Opartiskheten kan ifrågasättas om de gemensamma arbetena har varit många och samarbetet ägt rum under de närmast föregående åren. Medförfattarskap bedöms vanligen som jäv även om undantag kan beviljas i särskilda fall.



Otillåten påverkan – hot och våld

Begreppet otillåten påverkan innebär handlingar med syfte att påverka statligt anställda i deras myndighetsutövning. Otillåten påverkan innefattar handlingar som är olagliga, som olaga hot eller misshandel, men också påtryckningar som inte är formellt olagliga men ändå har en negativ påverkan på statligt anställdas yrkesutövning, som till exempel socialt tryck eller vissa trakasserier.

På KTH råder nolltolerans för alla former av otillåten påverkan. Av det följer att arbetsgivaren ska polisanmäla alla fall av hot och våld riktade mot både anställda tjänstemän och andra medarbetare. Arbetsgivaren KTH polisanmäler efter samråd med den utsatte medarbetaren.

Alla hot ska även anmälas som tillbud genom tillbudsrapporteringen inom arbetsmiljöarbetet.

Läs mer på KTH:s webb om hur vi på KTH hanterar hot och våld.

Hur vet jag?

Om du som anställd upplever obehag, känner rädsla eller oro för påtryckningar eller hot inför att fatta beslut (eller i samband med beslutsfattande) ska du informera närmaste chef och få stöd i situationen. Du ska aldrig behöva känna rädsla eller oro för hot eller våld på arbetet.

Otillåten påverkan kan även förekomma mellan kollegor, exempelvis i samband med forskning eller myndighetsutövning.





Bisysslor

För anställda vid myndigheter finns särskilda regler för bisysslor. Som bisyssla räknar KTH i princip allt som du, som anställd, ägnar dig åt vid sidan av din anställning och som inte hänför sig till privatlivet – oavsett om verksamheten ger dig några inkomster.

Du som är anställd får inte ha bisysslor som är otillåtna, det vill säga som kan

- rubba förtroendet för din eller någon annan anställds opartiskhet i arbetet
- skada myndighetens anseende
- vara arbetshindrande
- konkurrera med den verksamhet KTH bedriver

Som anställd på KTH ska du på begäran redovisa dina eventuella bisysslor och lämna den information som KTH behöver för att kunna bedöma bisysslan. Vissa arbetstagarkategorier har en utökad skyldighet att anmäla sina bisysslor. Det gäller t.ex. lärare och chefer. KTH kan besluta att du ska upphöra med eller inte åta dig en bisyssla.

Läs mer om bisysslor i KTH:s Riktlinjer om bisysslor.

Hur vet jag?

Som anställd har du själv ett ansvar att bestämma om du ska åta dig ett uppdrag. Du måste göra klart

för dig om den erbjudna bisysslan rör myndighetens område eller inte. Som lärare har du en större frihet och du har möjlighet att åta dig uppdrag inom ramen för din särskilda ämneskompetens. Att utföra konkurrerande verksamhet, som till exempel uppdragsutbildning som ges eller har getts av KTH, är dock inte tillåtet.

Om du åtar dig ett uppdrag måste du också kontinuerligt kontrollera om en intressekonflikt kan ha uppkommit på grund av att uppgifterna inom din anställning eller i uppdraget har ändrat karaktär. För att en viss bisyssla ska vara otillåten behöver det inte vara konkret utrett att du verkligen har varit eller kan befaras bli partisk i ett visst ärende eller att allmänhetens förtroende för dig eller myndigheten rent faktiskt har minskat. Det är tillräckligt att det har funnits anledning för allmänheten att sätta objektiviteten i fråga.





Representation, gåvor och uppvaktningar

Tänk på att du vid representation alltid ska handla omdömesgillt och restriktivt. Begreppet representation innefattar förutom mat och dryck, även gåvor, uppvaktningar och högtidstillfällen.





All representation ska, om möjligt, godkännas i förväg av behörig chef.

Som anställd ska du

- representera måttfullt, det ska finnas en tydlig verksamhetskoppling, utövas återhållsamt och får aldrig vara lyxbetonat
- representera i enlighet med den statliga värdegrunden
- ha ett restriktivt förhållningssätt till alkoholkonsumtion, det ska alltid erbjudas alkoholfria alternativ
- se till att kostnaden för representationen är motiverad och skälig samt korrekt redovisad
- undvika återkommande representation med en eller samma grupp

Läs mer om representation, gåvor och uppvaktning i KTH:s Riktlinje om gränsbelopp vid representation, personalvårdsförmåner och gåvor. Läs mer om alkohol och droger i KTH:s Riktlinje alkohol-, drog- och andra missbruk.

Hur vet jag?

Representation kan antingen vara extern eller intern. Vid extern representation ska den endast omfatta de personer som varit direkt inblandade i kontakten med de externa gästerna. Intern representation riktar sig till

KTH:s anställda och kan ske i anslutning till personalfester, planeringsdagar med mera. Måltider vid arbetsmöten omfattas inte av representationsregelverket utan ska istället förmånsbeskattas, information om detta finns på intranätet.

KTH ska vara en drogfri arbetsplats. Återhållsamhet gäller vid konsumtion av alkoholhaltiga drycker. Det ska alltid erbjudas alkoholfria alternativ. Som måltidsdryck tillåts vin eller öl i måttlig mängd, normalt ett eller två glas. Representation ska vara spritfri, undantag kan förekomma vid besök av utländska gäster.

Gåvor till anställda på KTH från arbetsgivaren är i regel skattepliktiga. Om syftet är att uppvakta personal, ska det ske med gåvor inom en beloppsgräns som är skattefri. Tänk på att gåvor till anställda från någon annan än KTH kan innebära en jävssituation och risk för mutbrott.

Är du osäker, kontakta alltid ekonomi- eller HR-ansvarig på respektive skola/GVS som hjälper dig.



Resor

Behovet av att resa ska alltid bedömas i förväg. I så stor utsträckning som möjligt ska resor ersättas av digitala alternativ, så som webb-, video- eller telefonkonferenser. Genom att mötas resefritt bidrar du till alla tre aspekterna av hållbar utveckling, det vill säga minskad miljöpåverkan, ekonomiska besparingar och sociala fördelar.

Beslut om tjänsteresa ska vara beordrad och godkänd av chef innan du beställer resan. En tjänsteresa längre än tio mil ska vara beordrad genom en godkänd reseorder.

Läs mer information om tjänsteresor på webben och i KTH:s riktlinje om möten och resor.

Hur vet jag?

Om min chef har godkänt att jag ska resa i jobbet ska resor och hotell alltid beställas via avtalad resebyrå. Tjänsteresan ska ha ett syfte som relaterar till verksamhetens behov. Huvudregeln är att endast resor och hotell som bokas via avtalad resebyrå ersätts av KTH. I de fall där boende ingår och hotell redan är förbokat/utvalt av kurs- och konferensarrangör går det bra att boka hos arrangören. Varje tjänsteresa ska planeras och genomföras enligt gällande riktlinje. Detta innebär att miljöpåverkan och kostnader ska minimeras samt

att resan genomförs med rimlig tidsåtgång samtidigt som rimlig komfort och säkerhet uppnås.

Personlig bonus och förmåner som en reseleverantör erbjuder vid tjänsteresa får endast utnyttjas vid resor i tjänsten och får inte användas privat.

Är du osäker på vad som gäller kring resor, kontakta reseansvarig på respektive skola/GVS för att få råd.





Inköp och upphandling

Alla anskaffningar på KTH ska följa lagen om offentlig upphandling samt KTH:s interna rutiner för inköp och upphandling. Vidare ska jävsbestämmelserna i förvaltningslagen följas. Skadestånd kan drabba upphandlande myndigheter som bryter mot upphandlingslagstiftningen vid felaktiga anskaffningar, så kallade otillåtna direktupphandlingar. Anställda vid KTH ska uppträda opartiskt och affärsmässigt.

Med anskaffning avses samtliga tillfällen då betalning sker med KTH:s medel till extern part, oavsett belopp.

Att KTH agerar i enlighet med upphandlingslagstiftningen innebär att

- inköp och upphandlingar sker på saklig grund samt att personliga relationer inte påverkar anskaffningar eller vilken leverantör anskaffningen sker från
- mutor och bestickning i samband med inköp och upphandling inte förekommer
- du som anställd vid KTH inte utnyttjar din ställning på ett otillbörligt sätt

Det är alltid ditt eget ansvar att hålla dig informerad om vad som krävs av dig som anställd på KTH.

Läs mer om Riktlinje för inköp och upphandling vid KTH.

Hur vet jag?

Är du involverad i någon form av anskaffning bör du överväga vilken relation och/eller dialog du kan ha med eventuella leverantörer. Du ska alltid agera affärsmässigt. Du ska aldrig riskera att uppfattas som subjektiv.

Är du osäker, kontakta alltid inköpsansvarig på respektive skola/GVS som hjälper dig.

Om du deltar som sakkunnig i en upphandling tillsammans med upphandlingsgruppen, eller om du på annat vis fattar beslut i samband med en upphandling, prata med ansvarig upphandlare om eventuella jävssituationer eller andra frågeställningar kopplade till upphandlingen.





IT-användning

IT-utrustning och system är för de flesta medarbetare en viktig del av vardagen – dessa är arbetsredskap som ska användas på ett ansvarsfullt sätt.





KTH är anslutet till SUNET (Swedish University Computer Network) som har regler för användning av datornäten.

SUNET fördömer som oetiskt när någon:

- försöker få tillgång till nätverksresurser eller andra IT-resurser utan att ha rätt till det
- försöker störa eller avbryta den avsedda användningen av nätverken eller anslutna IT-resurser
- försöker skada eller förstöra den datorbaserade informationen
- uppenbart slösar med tillgängliga resurser (personal, maskinvara eller programvara)
- gör intrång i andras privatliv
- försöker förolämpa eller förnedra andra.

Du ska alltid följa SUNET:s etiska regler.

På internet och i sociala medier ska du som användare inte bete dig så att du orsakar KTH eller utomstående onödiga kostnader eller dåligt rykte.

Läs mer om regler, föreskrifter och IT-användning under ”Styrdokument, litteratur och webbinformation” nedan.

Personuppgifter – GDPR

Skyddet för den enskildes personuppgifter har stärkts med dataskyddsförordningen - GDPR. Du måste alltid vara försiktig vid hantering av personuppgifter och tillse att du följer förordningen och KTH:s regler. Det är speciellt viktigt att du inte använder, vidarebefordrar eller söker efter skyddade personuppgifter för egen eller andras räkning.

Hur vet jag?

Tänk alltid på att det i samband med elektronisk kommunikation är svårare att nå fram med skämt och ironi samt att ett meddelande eller en bild lätt kan spridas till en annan målgrupp och plattform än vad som var avsett från början - vilket bland annat gör att det sällan går att korrigera ett uttalande då det lever vidare utan att du kan påverka detta.

- Uttryck dig därför alltid korrekt, med eftertanke och på ett sådant sätt att du minimerar risken att bli missförstådd.
- Undvik att uttala dig om ämnen som du inte ansvarar för eller kan - passa vidare frågor till rätt instans/person.
- Använd alltid KTH-konto när du representerar KTH så att kommunikationen samlas i KTH:s system och kan hanteras

korrekt till exempel vid handläggande av allmän handling. När du uttrycker dina privata åsikter ska du använda privata konton – särskilt gällande frågor utanför ditt och KTH:s verksamhetsområde.

- Använd internet på ett etiskt ansvarsfullt sätt och ladda enbart ner arbetsrelaterat material från platser du kan lita på. Du får till exempel inte ladda ner program från internet på din dator eller besöka hemsidor som innehåller våld, rasism eller pornografi.
- Säkerställ även att du har rätt att publicera det material du lägger ut – t.ex. på en webbplats.
- Utrustning och system som används ska alltid vara uppdaterade och välskötta så att sekretess, riktighet eller tillgänglighet inte äventyras - lokalt eller externt.
- Du får ej på eget bevåg upplåta KTH:s resurser till extern part.
- Du måste alltid vara försiktig vid hantering av personuppgifter och tillse att du följer dataskyddsförordningen och KTH:s regler.
- Varje verksamhet ska se till att det finns korrekta avtal eller överenskommelser som ingåtts i samband med till exempel forskningsprojekt eller anskaffning - dessa innehåller ofta krav på sekretess och hantering av information.



Vad kan hända?

Vad kan hända?

Om en KTH-anställd bryter mot sitt tjänstemannaansvar kan det leda till rättsliga konsekvenser. En möjlig konsekvens är prövning i KTH:s personalansvarsnämnd (PAN) eller Statens ansvarsnämnd (SAN). Nämnderna fattar beslut om påföljder såsom varning, löneavdrag, uppsägning på grund av personliga skäl, avsked, åtalsanmälan eller avstängning.

Hur kan du vägledas om du känner dig osäker?

De här frågorna är inte vare sig lätta eller svartvita. Sunt förnuft och medvetenhet räcker långt. Om du är osäker på om vad som är rätt eller fel i en arbetssituation rent etiskt finner du under respektive område hänvisning till funktionsområdesansvariga eller till KTH:s styrdokument.



Hur kan du rapportera misstänkta oegentligheter?

KTH:s anställda och andra personer som kommer i kontakt med verksamheten på olika sätt har möjlighet att rapportera missförhållanden och avvikelser. Sådana omständigheter kan antingen rapporteras till närmaste chef, om det är lämpligt, eller till funktionsområdesansvarig. Detta förfarande kan även vara vägledande för anställda som vill komma till rätta med misstänkt oegentlighet eller relationer som man själv har medverkat till.

Studenter kan anmäla misstänkta oegentligheter och missförhållanden till olika funktioner, beroende på ärendets karaktär.

Det är viktigt att KTH utreder misstänkta missförhållanden och vidtar nödvändiga åtgärder. Den som rapporterar misstänkta missförhållanden kan ibland vilja vara anonym. KTH kan inte garantera anonymitet då det beror på ärendets karaktär och hur det måste hanteras. I enstaka fall kan ärendet föras till rättegång och då kan vittnesplikten träda in.

Den som vill vara säker på att behålla sin anonymitet rekommenderas att anmäla på ett sätt som innebär att det inte går att utläsa/spåra identiteten. Den som rapporterar misstänkta missförhållanden ska aldrig behöva utstå repressalier.



Styrdokument, litteratur och webbinformation

Styrdokument vid KTH

Styrdokumenten finns tillgängliga på KTH:s webbplats, [Organisation och styrning | KTH Intranät](#)

Etisk policy, [Övergripande styrning | KTH Intranät](#)

Riktlinjer för hantering av mutor och bestickning, [Personal | KTH Intranät](#)

Riktlinjer om bisysslor, [Personal | KTH Intranät](#)

Riktlinje om gränsbelopp vid representation, personalvårdsförmåner och gåvor, [Personal | KTH Intranät](#)

Riktlinje - alkohol-, drog- och andra missbruk, [Arbetsmiljö | KTH Intranät](#)

Riktlinje om möten och resor, [Personal | KTH Intranät](#)

Riktlinje för inköp och upphandling, [Ekonomi- och upphandling | KTH Intranät](#)

Regler och föreskrifter IT-miljö, [Regler och föreskrifter IT-miljö | KTH Intranät](#)

Webb och IT-frågor, [Webb och IT-frågor | KTH Intranät](#)

Extern webbinformation

[Värdegrundsdelegationen](#)

[Den gemensamma värdegrunden för de statsanställda. Regeringskansliet S2013.011.](#)

[En kultur som motverkar korruption. Regeringskansliet S2014.024](#)

[Riktlinjer från E-delegationen, Version 1.0, 2010-12-30 Myndigheters användning av sociala medier](#)

Finansdepartementet och Sveriges Kommuner och Landsting: [Om mutor och jäv – en vägledning för offentligt anställda](#) Finansdepartementet 2006

SUNET (Swedish University Computer Network): [Policy för tillåten användning & etiska regler](#) SUNET 2012

Riksrevisionen: [Statliga myndigheters skydd mot korruption](#) RIR 2013:2

[Institutet Mot Mutor](#)

[God förvaltningskultur](#)

[Vetenskapsrådet](#)

[Lagar och regler som styr den högre utbildningen](#)

Statskontoret [Den statliga värdegrunden – gemensamma principer för en god förvaltning](#)

Sunet [Tillgänglig, säker och skalbar e-infrastruktur](#)

Intern webbinformation

KTH:s intranät

[Hot och våld | KTH Intranät](#)

[Anmälan av tillbud, risk och arbetsskada | KTH Intranät](#)

[Förmånsbeskattning/Kostförmån | KTH Intranät](#)

[Tjänsteresa | KTH Intranät](#)

[KTH:s värdegrund](#)