

Policy för att motverka oegentligheter samt visseblåsarpolicy

Värdegrundsarbete på Göteborgs Räddningsmission

Det förebyggande arbetet med att motverka oegentligheter är tätt sammankopplat med värdegrundsarbete. På Göteborgs Räddningsmission arbetar vi kontinuerligt med värdegrundsrelaterade frågor. Vår värdegrund och våra bemötande koder hittar du här. <https://www.raddningsmissionen.se/organisation-och-ekonomi>

Intern kontroll

Tillsammans med våra externa auktoriserade revisorer (Trevi) säkerställer vi ett system för internkontroll som håller en hög kvalitativ nivå, vilket innebär att vi får hjälp att externt granska policydokument för till exempel insamling.

De interna rutinerna vid Göteborgs Räddningsmission säkerställs med hjälp av en rad olika policydokument; till exempel inköspolicy, delegationsordning samt riktlinjer för personal. Att veta vem som gör vad samt utifrån vilket mandat blir en trygghet för alla interna och externa intressenter. Att tydligt definiera direktors ansvar jämfört med styrelsen säkerställer den interna ledning och styrningen. På Göteborgs Räddningsmission har vi tydliga riktlinjer gällande jävsituationer, som till exempel vid rekrytering eller inköp.

Göteborgs Räddningsmissions styrelseledamöter uppstår inget arvode, och är en viktig instans när det gäller intern kontroll. Styrelsen granskar månatligen organisationens intäkter och utgifter utifrån relevanta nyckeltal. Styrelsen är också en nivå för anmälningar av Lex Sara samt anonyma anmälningar för oegentligheter.

Vid misstanke om oegentligheter

Om en medarbetare, volontär eller övrig intressent misstänker att oegentligheter förekommer ska dessa rapporteras till direkt till högsta tjänsteman för Göteborgs Räddningsmission, direktor. Senast två veckor efter anmälan av misstanke av oegentlighet ska anmälaren få en återkoppling på sitt ärende. Direktor ansvarar för att en utredning av ärendet skyndsamt tillsätts, och att ansvarig för utredning har erforderlig kompetens. Skulle direktor vara berörd av ärendet går anmälan istället till Styrelseordförande. Styrelsen ska informeras om alla anmälningar av oegentligheter. En person som i god tro framför misstankar om oegentligheter ska inte drabbas av repressalier. Identiteten för den som rapporterar om oegentligheter och den som anklagelserna riktas mot ska under hela tiden undersökningen pågå om möjligt hållas konfidentiella. Om utredningen kräver det kan den ena eller bådas identiteter dock komma att bli officiella. Skulle detta vara nödvändigt ska personerna informeras.

Visselblåsarpolicy

Anställda uppmantras att rapportera alla missförhållanden och allvarliga händelser som de uppfattar som överträdelser av lagar eller av Uppförandepolicyn till sin chef. Om chefen är inblandad i ärendet eller om chefen inte kan eller inte har hanterat frågan på ett tillfredsställande sätt, bör medarbetaren vända sig till en högre chef.

Följande punkter är exempel på missförhållanden och allvarliga händelser som bör rapporteras:

- en kriminell handling har utförts, utförs eller riskerar att utföras.
- en person har inte följt gällande lag, följer inte gällande lag eller riskerar att inte följa gällande lag.
- en anställds hälsa och säkerhet har blivit hotad, är hotad eller riskerar att bli hotad.
- brott mot lagen har begåtts, begås eller riskerar att begås.
- manipulation av redovisning eller finansiell data.
- ekonomisk brottslighet såsom givande och tagande av muta, bedrägeri och förfalskning.
- allvarliga former av diskriminering och trakasserier
- information om att någon av ovannämnda situationer medvetet undanhålls.

Policyn täcker inte angelägenheter så som mobbing, missnöje med lön, dåligt eller orättvist ledarskap, ineffektiva system eller brist i återkoppling angående utförande av arbetsuppgifter. Anställda som önskar ta upp frågor inom dessa områden ska i första hand vända sig till sin närmaste chef eller till HR.

Förutsatt att misstankar om misskötsel, oaktsamhet eller brister på arbetsplatsen är rapporterade i god tro och inte av illvilja eller för personlig vinning, samt att det finns goda skäl att anta att ärendet är relevant och den anställde har följt rutinerna för rapportering, kommer ärendet att hanteras enligt följande:

- Så långt som möjligt kommer den anställdes identitet inte att avslöjas, om det inte är nödvändigt för vidare utredning eller om lagen kräver det.
- Den anställde kommer inte utsättas för några trakasserier eller disciplinära åtgärder från Göteborgs Räddningsmission som ett resultat av att han eller hon rapporterat ett missförhållande.
- Så långt som möjligt kommer bevis som kan härledas till den anställde att hållas sekretessbelagda.

Missbruk av den här policyn, till exempel genom att rapportera falska, ondsinta eller grundlösa anklagelser, betyder att den anställda ej täcks av ovannämnda skydd.

Anställda ska rapportera sina misstankar om misskötsel till närmaste chef. Det kan finnas situationer när den anställde inte har möjlighet att tala med sin närmsta chef och vid sådana tillfällen ska den anställde i första hand vända sig till HR alternativt högre chef.

Som anställd kan man lämna en muntlig och/eller skriftlig anmälan. Det måste alltid framgå att man använder sig av denna policy samt om den anställde önskar hålla sin identitet hemlig. Närmaste chef, dennes chef eller HR kommer att be den anställde att skriva ner sin rapport efter första samtalet. De kommer att bekräfta den skriftliga anmälan och följa upp ärendet.

Om en anställd är missnöjd med hur ett ärende hanterats eller känner att det är omöjligt att ta upp ett specifikt ärende med någon av ovannämnda personer ska den anställde vända sig till styrelsens ordförande.

Göteborgs Räddningsmission ska undersöka och hantera alla anmälningar rättvist, snabbt och konfidentiellt så långt det är möjligt. Undersökningens längd och omfattning kommer att bero av ärendets natur. En inledande undersökning genomförs för att besluta om det finns grund för att fortsätta undersökningen eller om det saknas grund för att fortsätta undersökningen på grund av att anmälan exempelvis är baserad på felaktig information.

Arbetsgång vid anmälan av oegentligheter

Den person som ansvarar för att anmälan behandlas kan sätta upp ett möte med den anställde. Den anställde kan behöva förbereda delar av anmälan skriftligen, dessa punkter kommer sedan att diskuteras i sin helhet under mötet. Den person som är ansvarig beslutar om vidare åtgärder ska tas och om så är fallet vad som är den lämpligaste åtgärden. Detta kan innebära att den anställde måste närvara på vidare möten med ledningen eller att den anställde ombes lägga fram vidare bevis, som anses nödvändiga. Den anställde kommer, så långt det är möjligt, att informeras om vilka åtgärder som blir aktuella och måste hantera sådan information som strikt konfidentiell.

En anmälan som görs under den här policyn kan innehålla mycket känslig och konfidentiell information som gör att en anställd vill vara anonym. Göteborgs Räddningsmission uppmanar dock alltid den som visselblåser att inte agera anonymt. Åtgärder för att bibehålla sekretess kring anmälan och den som anmält vidtas så långt som det är möjligt.

När en anmälan anses riktig enligt de riktlinjer som anges ovan kan följande alternativ bli aktuella:

- ärendet remitteras till styrelsen.
- ärendet remitteras till en lämplig extern myndighet.
- ärendet rapporteras till polisen.

Om en anställd, efter att ha följt samtliga steg i visselblåsarpolicy, fortfarande känner sig missnöjd med resultatet, kan den anställde under strikt sekretess vända sig till en extern myndighet. Om en anställd beslutar att ta detta steg ska högste tjänsteman (direktor) informeras minst sju dagar innan myndigheten kontaktas. Skulle ärendet röra högsta tjänsteman går frågan istället till styrelsens ordförande.

Ansvar

Göteborgs Räddningsmission ansvarar för att alla anställda är förtrogna med visselblåsarpolicy, men det ligger på individens ansvar att följa den. Den här policyn ska enbart ses som en guide.