

---

## **Policy mot oegentligheter**

*Se även:*

*Mediapolicy*

*Arbetsmiljöpolicy*

**ETT MÄNSKLIGARE SAMHÄLLE – FÖR ALLA  
EN SKOLA FÖR ETT MÄNSKLIGARE SAMHÄLLE**

## Innehåll

Inledning .....	3
Syfte.....	3
Definition.....	3
Mutor och bestickning.....	3
Förskingring.....	3
Utpressning .....	3
Svindleri .....	3
Peningtvätt.....	3
Missbruk av makt/position .....	3
Favorisering och nepotism .....	3
Jäv .....	3
Procedurer för anmälan om jäv och oegentligheter .....	4
Meddelarfrihet.....	5
Skydd mot repressalier.....	5
Information till styrelsen.....	5
BILAGA 1: Riktlinjer för hantering av jäv i form av nära relationer.....	6
Arbetsmiljö – ur allas perspektiv.....	6
Riktlinjer .....	6

## Inledning

Stockholms Stadsmission är en ideell förening som arbetar för att göra samhället mänskligare för alla. Utifrån en kristen grundsyn utmanas och kompletteras samhällets insatser inom utbildning, socialt företagande och social omsorg. Verksamheten utformas utifrån deltagarnas behov, både akuta och långsiktiga.

Stadsmissionens Skolstiftelse är en idéburen aktör utan vinstutdelning som långsiktigt verkar för en likvärdig skola och rätten till livslångt lärande i enlighet med Stadsmissionens allmänna ändamålsbestämmelser och gällande föreskrifter för folkhögskola, yrkeshögskola och fristående skolverksamhet.

## Syfte

Stockholms Stadsmission ska med goda rutiner för internkontroll minimera riskerna för förekomsten av oegentligheter. Organisationen ska genomsyras av en öppenhet vad gäller policy, planer, beslut, rapporter och i finansiella frågor. I större projekt och beslut ska riskanalyser göras med syfte att identifiera situationer där oegentligheter skulle kunna uppstå.

Syftet med denna policy är att tjäna som ledning för hanteringen av misstankar om oegentligheter om sådana ändå skulle uppstå.

## Definition

Oegentligheter kan vara av ekonomisk karaktär men kan även omfatta andra typer av vinning så som ökat inflytande eller förbättrat rykt eller gynna människor i nära relationer. Det kan också handla om att underlåta att vidta en åtgärd vid misstanke om oegentlighet.

### Mutor och bestickning

Att begära och/eller ta emot otillbörlig belöning för sin tjänsteutövning, är att göra sig skyldig till mutbrott. Att lämna eller erbjuda otillbörlig belöning är att göra sig skyldig till bestickning.

### Förskingring

Att ta/behålla anförtrodd egendom som ska ges vidare eller redovisas för, och som innebär ekonomisk skada för den som utsätts samt vinning för någon annan.

### Utpressning

Att med olaga tvång förmå någon annan till handling eller underlåtenhet som innebär ekonomisk eller annan skada för den som blir tvingad och motsvarande vinning för någon annan.

### Svindleri

Att sprida vilseledande uppgifter för att påverka priset/kostnaden på en aktivitet/för en tjänst.

### Penningtvätt

Att med legala ekonomiska transaktioner dölja eller omsätta pengar eller andra tillgångar från brottslig verksamhet.

### Missbruk av makt/position

Att utnyttja sin position för att få personliga fördelar. Det kan innefatta sexuella trakasserier, kränkande särbehandling, andlig maktutövning eller att sprida falska rykten om någon.

### Favorisering och nepotism

Att partiskt favorisera en person eller grupp på andras bekostnad. I folkmun används även ordet svågerpolitik.

### Jäv

Att handlägga eller besluta i ärenden som angår eller medför nytta för en själv eller nära anhörig, alternativt skada för någon annan. Jäv handlar om situation och relation, inte person. Därav hanteras frågor om relationer på arbetet som en fråga om jäv.

Jäv är vanligtvis en strikt objektiv företeelse. Inblandade personer kan mycket väl vara i stånd att sköta den aktuella arbetsuppgiften korrekt, med skicklighet och bibehållen integritet. Jäv som fenomen uppstår emellertid på grund av att förhållandena i situationen är sådana att förtroendet för medarbetarens förmåga till saklighet och opartiskhet skulle kunna rubbas. Anmälan om jäv riktas därför mot situationen, inte personen.

Ingen ska uppleva särbehandling gällande förmåner, arbetsuppgifter eller utvecklingsmöjligheter till följd av att en nära relation finns på arbetsplatsen. Det gäller oavsett om man själv ingår i eller står utanför relationen. Detta gäller även deltagare. Att inleda **nära relation till deltagare/studerande** i våra verksamheter står i strid med såväl yrkesansvar och yrkesetik och kan leda till uppsägning pga. personliga skäl. Särskilt allvarligt är detta inom de delar av våra verksamheter, där personalen skall vara ett stöd för personer som är känslomässigt sårbara och barn/unga.

### Procedurer för anmälan om jäv och oegentligheter

Den som känner till att det föreligger omständigheter som gör att hen är jävig är själv skyldig att upplysa om det och avstå från att delta i hantering, handläggning eller beslut. Jäv bör även påtalas av den som känner till sådana omständigheter.

Den som framför misstankar om oegentligheter måste agera i god tro och ha rimliga grunder för att anta att det förekommer ett felaktigt agerande. Oegentligheter rapporteras konfidentiellt enligt nedan:

- Direkt till berörda.
- Skriftligt eller muntligt till chef eller chefens chef – ytterst till direktor eller administrativ chef.
- Alternativt skriftligt eller muntligt till lokalt skyddsombud eller huvudskyddsombud.

Detta kan innebära att, om det är berättigat, juridisk sakkunskap skall anlitas eller att ärendet polisanmäls. Alla som får kännedom om situationer där kriminella handlingar sker inom SSM eller där beteende bland medarbetare/chefer avviker från legala krav är skyldiga att säga ifrån och rapportera.

Att rapportera misstanke om lagbrott sker på något av följande sätt:

- Skriftligt eller muntligt till chef eller chefens chef – ytterst till direktor/VD eller administrativ chef (gällande högsta ledning till styrelsens ordförande).
- Anmälan till extern advokatbyrå DLA Nordic, genom att använda formulär "Intern anmälan" som finns tillgängligt via Webbforum under HR-fliken. Du kan vara anonym eller välja att bli kontaktad personligen av en handläggare från DLA.
- Din eventuella önskan om rätt till anonymitet ska respekteras.

Vid rapportering av misstanke om lagbrott, svarar du på dessa frågor i formuläret "Intern anmälan" på dessa frågor:

- Vilket brott misstänker du?
- Beskriv dina observationer och misstankar så noggrant som möjligt.
- Var har det misstänkta brottet inträffat?
- När har det misstänkta brottet inträffat?
- Vilka är inblandade i det misstänkta brottet?
- Vill du bli kontaktad av handläggare hos DLA personligen? Vg fyll i namn, mejladress och telefonnummer här.
- Vill du vara anonym? Ange i så fall namnet på din chef eller chefens chef här.

Verksamheter som omfattas av skollagen, socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen har lagstadgade skyldigheter att rapportera missförhållanden. Ta reda på vad som gäller i din verksamhet, t.ex. Lex Sarah för social verksamhet, Lex Maria för hälso- och sjukvårdsverksamhet (även inom elevhälsan), och reglering inom styrdokument för respektive skolform.

Den som framför misstankar och den som anklagas skall hållas underrättad om utvecklingen av undersökningen.

## Meddelarfrihet

Anställda inom Stockholms Stadsmission har samma rätt till meddelarfrihet och meddelarskydd som gäller för anställda i offentlig verksamhet. Meddelandefrihet innebär att medarbetare har möjlighet att vända sig till media och uttala sig om en verksamhet de tycker är felaktig utan rädsla för repressalier.

Medarbetares möjlighet att gå till media – och på så vis nyttja sin meddelarfrihet – ersätter inte den skyldighet som var och en av oss har, att rapportera missförhållanden internt i organisationen enligt proceduren ovan.

## Skydd mot repressalier

En person som i god tro framför misstankar om oegentligheter ska inte drabbas av repressalier.

Individer som tror att de utsatts för repressalier på grund av att de rapporterat om oegentligheter ska vidarebefordra all information och dokumentation för att stödja detta. Detta ska vidarebefordras till direktor, HR-ansvarig eller extern part som ansvarar för att utredning initieras, genomförs och följs upp.

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.

## Information till styrelsen

Styrelsen ska informeras om alla oegentligheter samt om eventuella repressalier.

## **BILAGA 1: Riktlinjer för hantering av jäv i form av nära relationer**

På en arbetsplats kan det ibland uppstå situationer där två eller flera medarbetare har nära relationer med varandra. Det kan vara genom släktskap, att man lever tillsammans eller av andra skäl har känslomässiga band till varandra. Arbetsgivaren vill med dessa anvisningar tydliggöra hur vi ser på och vill hantera sådana situationer. Nära relationer på en arbetsplats är vare sig ovanligt eller ovälkommet (obs undantaget deltagare i beroendeställning). Däremot finns ändå en risk att missförstånd eller konflikter i arbetet uppstår i samband med dem.

Syftet med riktlinjerna är att ingen, vare sig de som ingår i relationen eller de som finns i omgivningen utsätts för negativa konsekvenser till följd av relationen. Den får inte heller inverka negativt på vår gemensamma arbetsmiljö eller på förtroendet för Stockholms Stadsmission, vare sig som arbetsgivare eller organisation.

### **Arbetsmiljö – ur allas perspektiv**

Nära relationer på arbetsplatsen ska hanteras så att den gemensamma arbetsmiljön värnas ur alla perspektiv. Det innebär att vi på arbetsplatsen och under tjänsteutövning alltid agerar som medarbetare och kollegor. Medarbetare i beslutande position har ett ansvar att agera på ett sådant sätt att inga tvivel kan uppstå kring opartiskhet.

En nära relation kan påverka i den meningen att andra anställda kan få en känsla av att det skulle kunna förekomma informella beslutsprocesser eller informationskanaler, som står utanför deras normala inflytande oavsett om det förhåller sig så eller inte. Det är därför viktigt att alla parter är tydliga med att inga sådana besluts- eller informationsvägar förekommer.

Som chef eller arbetsledare har man ansvar för att ta initiativ till att informera om och diskutera situationen med sina medarbetare.

Följande riktlinjer och situationsbeskrivningar ska appliceras på varaktiga relationer och/eller relationer i betydande omfattning. Avsikten är att inte otillbörligt gripa in i våra medarbetares integritet, utan ska ses som råd och förhållningssätt skapade i syfte att värna om den gemensamma arbetsmiljön.

### **Riktlinjer**

På arbetstid och under tjänsteutövning förutsätts att alla anställda agerar professionellt och på ett opartiskt sätt utan att särbehandla någon, oavsett vilken relation vi har till varandra utanför arbetsplatsen.

De som har/inlett en nära relation ska så snart som möjligt informera sin närmaste chef om saken. Nästa steg är att berätta för alla i arbetsgruppen.

Om en medarbetare och en till denne överställd arbetsledare, har eller utvecklar en nära relation, behöver arbetets organisation ses över så att beroendeställningen hävs eller minimeras.

Om relationen är mellan en chef och dennes medarbetare ska chefens chef överta ansvaret för de formella delarna av den närmaste chefens ansvar i förhållande till medarbetaren. För att undvika att chefens opartiskhet blir ifrågasatt innebär det att medarbetaren har sitt medarbetar/utvecklingssamtal med chefens chef som även ansvarar för andra personalärenden.

Anställda med nära relationer bör inte ingå i samma arbetsgrupper eller dylikt. Uppstår en nära relation mellan medarbetare i samma arbetslag ska frågan om omplacering prövas. Skulle en chef vara inblandad i en nära relation med någon medarbetare har denna/denne ett större ansvar i att tillse att frågan hanteras. Eventuell omplacering gäller chefen i lika hög grad som medarbetaren.

Som vid andra missförstånds- eller konfliktsituationer på arbetsplatsen, ska de i första hand hanteras i dialog med berörda parter.