

## Policy för att motverka oegentligheter

### Syfte

Hela Människan ska med goda rutiner för internkontroll minimera riskerna för alla former av oegentligheter. Öppenhet och transparens ska genomsyra all verksamhet. Syftet med denna policy är att ange riktning för åtgärder och beslut för hantering av misstankar om oegentligheter.

### Definition

Oegentligheter kan vara både av ekonomisk karaktär men kan även omfatta andra typer av vinning så som ökat inflytande eller förbättrat rykte. Det kan också handla om att underlåta att vidta en åtgärd vid misstanke om oegentlighet.

### Motverka oegentligheter – rutiner

Hela Människans rutiner för intern kontroll skall minimera förekomsten av fel och oegentligheter såsom t.ex. handlingar som avviker från det som är avtalat. Den interna kontrollen ska förebygga oegentligheter genom att stärka medvetenheten om kunskapen samt utifrån de bedömda riskerna bygga upp nödvändiga kontrollaktiviteter för att upptäcka och hantera fel och eventuella oegentligheter.

De av styrelsen beslutade arbets-, attest- och delegationsordningar är redskap och styrdokument för hur verksamheten och beslut ska hanteras. Styrelsen får vid varje sammanträde en ekonomisk redovisning och verksamhetsuppföljning via en GS rapport. Hela Människans revisorer får regelbunden information om verksamheten via styrelseprotokoll.

### Skyldighet att rapportera

I enlighet med Hela Människans policy ska misstänkta oegentligheter inom projekt, program eller pågående verksamhet rapporteras till styrelsen för Hela Människan. Följande ska rapporteras:

- misstänkt korruption eller bedrägeri i projekt, program eller pågående verksamhet
- misstanke om misskötsel bland Hela Människans personal eller styrelsemedlemmar
- eventuella repressalier

### Hantering av rapport om misstanke

Den som framför misstankar om oegentligheter måste agera i god tro och ha rimliga grunder för att anta att det förekommer någon form av oegentlighet. Medarbetare som misstänker oegentligheter är skyldiga att alltid muntligt eller skriftligt informera generalsekreteraren. Underlåtelse att rapportera en misstanke kan innebära disciplinära åtgärder. Vid misstankar mot generalsekreteraren ska ordföranden i Hela Människans styrelse kontaktas. Misstanke mot projektansvarig, handläggare eller samordnare ska rapporteras till generalsekreteraren.

När starka och välgrundade misstankar bekräftats ska polisanmälan göras om frågan inte kan eller ska hanteras internt. Oavsett hur en misstanke om oegentligheter uppstår, är det viktigt att agera omedelbart. En rapportör har rätt till återkoppling av hur det rapporterade fallet hanteras, så långt det är möjligt med hänsyn till rimliga sekretesshänsyn.

### Ansvariga

Generalsekreteraren är ansvarig för att en undersökning görs och att en undersökningsgrupp utses; normalt ingår styrelseledamöter i denna grupp. Om misstanke riktas mot generalsekreteraren ska ordförande ansvara för undersökningen.

### Skydd mot repressalier

Den som i god tro framför misstankar om oegentligheter ska inte drabbas av repressalier i någon form. Om någon tror sig bli utsatt för någon form av repressalie efter inlämnad anmälan ska omedelbart anmäla detta till generalsekreteraren eller ordförande i styrelsen. Den som anmäler och den som blir anmäld ska i möjligaste mån skyddas av sekretess till dess interna eller externa utredningar skett och nödvändiga beslut fattats.

### Sanktioner

Hela Människan tillämpar sanktioner mot sina anställda eller uppdragstagare i enlighet med svensk arbetslagstiftning. Berörda organisationer ansvarar för sanktioner mot sina anställda och avtalspartners i efterföljande led.

### Exempel på sanktioner är:

#### Varning

För mindre allvarliga förseelser kan en sanktion utgöras av en genomgång av gällande regler tillsammans med en varning. Vid upprepade förseelser kan andra sanktioner bli aktuella.

#### Avskedande

Om en anställd vid Hela Människan har gjort sig skyldig till någon form av oegentlighet som bedöms av utredningsgruppen vara av allvarlig art ska detta leda till avsked enligt det regelverk som gäller för arbetsgivare som är ansluten till Arbetsgivaralliansen.

Denna policy är antagen av Hela Människans styrelse 2016-03-25