**Policy mot oegentligheter och klagomål vid Kalmar Stadsmission**Detta dokument har fastställts av styrelsen **2024-09-10**

Kalmar Stadsmission ska i alla lägen arbeta för att förhindra oegentligheter, oavsett om

de är direkta eller indirekta. Vi ska inse och vara öppna för att oegentligheter kan

förekomma även inom vår egen organisation. Med den inställningen gör vi det möjligt

att aktivt arbeta med frågan.

**Omfattning**

Policyn gäller för anställda, förtroendevalda, volontärer, praktikanter och andra som i

någon form representerar Kalmar Stadsmission (medarbetare).

**Definition**

Vi definierar oegentligheter som att - *utnyttja min ställning för att otillbörligen uppnå*

*fördel för mig själv eller annans räkning.* Oegentligheter kan vara 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.

**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.

**Favorisering och nepotism**

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

även ordet svågerpolitik.

**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.

**Jäv**

Att handlägga eller besluta i ärenden som angår eller medför nytta för en själv eller nära

anhörig, alternativt skada för någon annan.

**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, andlig maktutövning eller att sprida falska rykten om någon.

**Kalmar Stadsmission undviker oegentligheter genom att:**

**Inse** och vara öppen för att oegentligheter kan förekomma även inom vår egen

organisation, vilket gör att vi ska arbeta aktivt med frågan.

Organisationen ska genomsyras av en **öppenhet** vad gäller policy, strategier, 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.

Kalmar Stadsmission ska ha väl fungerande kanaler och rutiner för att rapportera

**misstanke om oegentligheter.** Anmälan görs i första hand till närmste chef och om det

inte är möjligt fortsätter man till chefens chef osv. Ytterst är det ordförande som man

rapporterar till. När alla möjligheter är uttömda internt hänvisas medarbetaren till en

oberoende extern part. Medarbetare ska uppmuntras till att påtala och rapportera

misstänkta oegentligheter.

**Process för att rapportera oegentligheter**

Kalmar Stadsmission ska i alla lägen arbeta för att förhindra oegentligheter, oavsett om

de är direkta eller indirekta. Medarbetare och andra intressenter uppmuntras till att

påtala och rapportera misstänkta oegentligheter.

**Vad menar vi med oegentligheter?**

Vi definierar oegentligheter som att - *utnyttja min ställning för att otillbörligen uppnå*

*fördel för mig själv eller annans räkning.* Det handlar om mutor & bestickning,

förskingring, favorisering & nepotism, utpressning svindleri, jäv, penningtvätt och

missbruk av makt/position.

**Tillvägagångssätt**

Om du misstänker att oegentligheter förekommer ska det rapporteras till;

- I första hand ansvarig chef

- Om det inte är möjligt fortsätter man till chefens chef osv.

- Ytterst är det ordförande som man rapporterar till

**Klagomålspolicy**
Kalmar Stadsmission välkomnar alla klagomål som framförs. Det arbetslag som berörs av klagomålet kommer analysera ärendet och åtgärda det på bästa möjliga sätt. Klagomålspolicyn publiceras på organisationens hemsida.

För att säkerställa att alla klagomål som inkommer hanteras korrekt, i enlighet med Giva Sveriges krav, har följande rutiner upprättats:
• Klagomål ska inkomna skriftligen till Kalmar Stadsmission via mejl på info@kalmarstadsmission.se
 • Personer som ringer in med klagomål ombeds att skicka in det skriftligen till info-adressen för korrekt dokumentering och hantering
 • Klagomål som framförs i föreningens sociala medier hanteras av relevant administratör. Samtliga besökare av våra sociala medier informeras om vikten av att hålla en trevlig och respektfull ton i kommentarer och inlägg. Kommentarer som inte följer detta döljs eller raderas av sidans administratör
• Inkomna klagomål ska i första hand hanteras och handläggas av föreningsanställda som inte själva varit involverade i ärendet och/eller händelsen
• Direktorn informeras alltid om alla ärenden och beslutar efter klagomålets karaktär om ärendet ska vidare till styrelsen för hantering eller om det räcker att hantera det på kansliet

• Alla klagomål ska besvaras snarast. Dock senast inom 30 dagar från datumet för inskickande. Samtliga inkomna mejl besvaras med en bekräftelse på mottagande och vidare behandling