

Etik- och antikorrupsionspolicy

Senast godkänd av styrelsen: 2026-06-08

Senast reviderad: 2026-06-01

Styrande dokument: policy

Dokumentägare: ekonomi

Syfte och omfattning

Syftet med denna policy är att tydliggöra risker inom organisationen och att integrera arbetet mot korruption i all verksamhet som Stiftelsen Fryshuset bedriver. Ett viktigt led i detta är att antikorrupsionsarbetet ska vara en del i både planerings- och uppföljningsprocessen. Interna kontroller ska säkerställa regelefterlevnad och transparens.

All anställd personal och samtliga styrelseledamöter omfattas av denna policy. Policyn ska beaktas vid samtliga avtal och ekonomiska åtaganden. Vid större samarbetsavtal ska policyn dessutom tydligt avspeglas i avtalets utformning, exempelvis genom att den hänvisas till eller integreras i avtalsvillkoren. Ansvar för att kontroll genomförs ligger hos den som ingår avtal eller initierar ett kostnadsåtagande. Kontroll ska genomföras innan beställning, avtal eller annan form av ekonomiskt åtagande ingås. Närmaste chef ansvarar för att säkerställa att rutinen följs inom sitt område. Policyn ses över årligen.

God etik

Medarbetare inom Fryshuset ska arbeta för att tillvarata Fryshusets värdegrund för att stödja all Fryshusets verksamhet. Värdegrunden bygger på ansvar, förtroende, och professionellt uppträdande. Ingen inom Fryshuset får utnyttja sin ställning för personlig vinning på stiftelsens, föreningens, bolags, leverantörers eller kunders bekostnad. Förhållandet till leverantörer av produkter, varor och tjänster samt andra samarbetspartners ska vara helt affärsmässigt.

I Fryshusets verksamhet, där relationer till deltagare, unga och samarbetspartners är centrala, ska medarbetare alltid agera professionellt och med tydliga gränser. Förtroendeställningar får inte utnyttjas för personlig vinning eller på ett sätt som kan skada individen eller verksamheten.

Så agerar du som medarbetare

För att säkerställa efterlevnad av denna policy ska alla medarbetare agera med gott omdöme, integritet och transparens i sitt arbete. Nedanstående punkter är tänkta att vara stöd i det dagliga arbetet:

- Tacka nej till gåvor eller förmåner som kan uppfattas som otillbörliga.
- Agera hellre försiktigt än att ta risker som kan skada förtroendet för verksamheten.
- Rådfråga alltid närmsta chef vid osäkerhet.
- Var transparent – dokumentera och redovisa representation, gåvor och relevanta beslut.
- Undvik situationer som kan leda till eller uppfattas som intressekonflikter.
- Rapportera misstänkta oegentligheter enligt Fryshusets visselblåsarrutin.

Lagar, avtal och etiska riktlinjer

Fryshusets medarbetare är skyldiga att inom ramen för sina arbetsuppgifter följa rådande lagstiftning och agera i enlighet med de grundläggande mänskliga rättigheterna i de länder där man representerar Fryshuset. Detsamma gäller avtal och Fryshusets egna etiska riktlinjer, t. ex. värdegrunden, uppförandekoden och likabehandlingsplanen.

Konfidentiell information

Information om Fryshusets strategier, aktiviteter och affärsverksamhet som kan betraktas som intern eller konfidentiell ska skyddas och får inte lämnas till obehöriga. Konfidentiell information som en medarbetare fått ta del av från utomstående tredje part ska behandlas och skyddas på samma sätt som Fryshusets interna och konfidentiella information.

Ansvar

Styrelse och ledning har ansvar för att utveckla verktyg och rutiner för intern kontroll så att korruption kan upptäckas och bekämpas. I praktiken är förebyggande av korruption och bedrägerier ett ansvar för alla inblandade i verksamheten. Ansvaret för att utreda misstänkta fall av korruption, rapportera till styrelsen och, när så är tillämpligt, till bidragsgivare åligger VD. Rutinen gäller för samtliga avtal och inköp där Fryshuset ingår ekonomiska åtaganden, om inte annat uttryckligen anges.

Chefer på alla nivåer har ett särskilt ansvar för att denna policy efterlevs i det dagliga arbetet. Detta innefattar att aktivt kommunicera policyn, föregå med gott exempel, identifiera risker samt skapa en öppen miljö där medarbetare känner sig trygga att lyfta frågor och rapportera misstänkta oegentligheter.

Förebyggande arbete

Fryshusets förebyggande arbete fokuserar inte enbart på system och kontrollfunktioner utan också på individer och deras agerande. Vi har attest- och firmateckningsregler för hur fakturor etc. ska hanteras och interna behörighets- och IT säkerhetsregler och rutiner. Vid inköp, upphandlingar och val av leverantörer ska beslut baseras på objektiva kriterier och affärsmässighet, saklighet och transparens alltid säkerställas, i enlighet med Fryshusets inköspolicy. I samband med den årliga verksamhetsplaneringen görs en riskanalys som följs upp under årets gång. Organisationens förebyggande arbete inkluderar också kontroll mot relevanta nationella och internationella sanktionslistor, såsom Europeiska Unionens (EU) sanktionslista, vid samarbeten, utbetalningar och andra relevanta relationer.

Alla ekonomiska transaktioner och överenskommelser ska dokumenteras korrekt och vara spårbara.

Motverkande av korruption

Korruption definieras allmänt som missbruk av anförtrödda befogenheter för privat vinning. Vi har i denna policy använt Sida:s definition av begreppet enligt följande: korruption är ett missbruk av förtroende, makt eller position för otillbörlig vinning. Korruption innebär bland annat mottagande av mutor, bestickning, utpressning, jäv samt nepotism.

Fryshuset samverkar med offentliga aktörer såsom kommuner och myndigheter. I dessa relationer ska särskild integritet, öppenhet och saklighet iakttas. Medarbetare får inte erbjuda, ge eller ta emot gåvor eller förmåner som kan påverka, eller uppfattas påverka, beslut hos offentliga aktörer. Särskild försiktighet ska gälla vid bidragsansökningar, upphandlingar och beslutssituationer. Detta gäller även i

verksamheter där Fryshuset arbetar nära unga, civilsamhälle och externa aktörer i projekt som finansieras med offentliga medel.

Åtaganden

- a. Anställda och styrelsemedlemmar är skyldiga att utan dröjsmål agera vid misstanke om korruption, penningtvättbrott, finansiering av terrorism och våldsbejakande extremism och att anmäla misstanke till Fryshuset i enlighet med Fryshusets rutin för visselblåsning.
- b. Denna policy ska avspeglas i alla avtal som Fryshuset ingår med partners, i projekt och program i såväl Sverige som utomlands.
- c. Denna policy ska tillämpas i Fryshusets alla upphandlingar och IOP:er.
- d. Anställda och styrelsemedlemmar får inte delta i eller förbereda beslut i de fall där deras opartiskhet kan ifrågasättas (jävssituationer) och är skyldiga att underrätta VD eller ordförande om det finns omständigheter som kan antas utgöra jäv.
- e. Vid situationer som inte är entydiga eller enkla att bedöma ur jävssynpunkt bör en försiktighetsprincip tillämpas. Även om situationen inte objektivt och sakligt kan betraktas som jäv, kan det finnas förhållanden som kan uppfattas som att de kan påverka ett beslut. Exempelvis kan bindningar eller intressekonflikter mellan en anställd och en part i ett ärende vara sådana omständigheter som kan påverka beslutet.
- f. Anställda och styrelsemedlemmar får inte motta gåvor från kollegor, samarbetspartners eller andra individer eller grupper såvida inte gåvan är av obetydligt värde.

Vid tveksamma fall ska medarbetaren informera och diskutera med närmaste chef.

Exempel på vad vi menar med gåvor och mutor

Det är tillåtet som medarbetare inom Fryshuset att ta emot eller ge följande förmåner:

- a. Arbetsmåltider av vardaglig karaktär
- b. Måttfull uppvaktning på jämna födelsedagar, andra bemarkelsedagar eller vid sjukdom (se riktlinjer för gåvor och uppvaktning)
- c. Mindre varuprov som lämnas över vid företagsbesök
- d. Föremål som saknar nämnvärt marknadsvärde och måttfulla minnesgåvor till gäster, till exempel vid företagsjubileer

Det är inte tillåtet som medarbetare inom Fryshuset att ta emot eller ge:

- a. Personliga gåvor i form av pengar eller värdepapper
- b. Inköpsrabatter, provisioner, bonusar eller kickbacks
- c. Erbjudanden om att utnyttja fordon, båt eller bostad för privat bruk
- d. Helt eller delvis betalda nöjesresor eller semestervistelser

Det är förmånens värde för mottagaren som avgör om en förmån är otillbörlig, dvs. olämplig eller inte. Alla medarbetare är skyldiga att tacka nej till otillbörliga förmåner.

Jävsbestämmelser

Fryshuset utgår från bestämmelserna om jäv i 16–18 §§ förvaltningslagen (2017:900) i definitionen av jäv. Med jäv avses en situation där en medarbetares eller styrelseledamots opartiskhet i handläggning eller beslut för stiftelsens räkning kan ifrågasättas på grund av personliga, ekonomiska eller andra intressen.

En person anses jävig om:

- a. personen, eller någon närstående, är part i ärendet eller kan antas bli påverkad av beslutet i inte oväsentlig utsträckning;
- b. personen, eller någon närstående, är eller har varit ställföreträdare eller ombud för en part;
- c. personen redan har medverkat i handläggningen av samma fråga i annan instans;
- d. det finns någon annan särskild omständighet som gör att opartiskheten kan ifrågasättas.

Enligt 2 kap. 14 § stiftelselagen (1994:1220) får en styrelseledamot inte handlägga en fråga som rör ett avtal mellan styrelseledamoten och stiftelsen, eller en fråga där styrelseledamoten har ett väsentligt intresse som kan strida mot stiftelsens.

Ansvar vid eventuell jävsituation

Vid omständigheter som medför jäv är medarbetaren skyldig att omedelbart informera sin närmaste chef. Även vid tveksamhet om omständigheterna medför jäv ska medarbetaren informera och samråda med sin närmaste chef. En jävig person får inte delta i handläggningen eller beslutsfattandet i ärendet.

Stiftelsens styrelseledamöter är skyldiga att anmäla eventuella jäv eller beroendesituationer till ordföranden. Styrelsens sekreterare säkerställer att samtliga styrelsemedlemmar årligen signerar en jävsdeklaration och rapporterar eventuell sidoverksamhet som dokumenteras.

Sidoverksamhet (bisysslor)

Sidoverksamhet utanför Stiftelsen Fryshuset är inte tillåtna för medarbetare eller styrelsemedlemmar om den innebär en intressekonflikt med Fryshusets verksamhet eller bedöms vara oförenlig med Fryshusets policy för sidoverksamhet samt övriga policys och riktlinjer, inkl. stiftelsens värdegrund. Som bisyssla räknas bland annat ideella förtroendeuppdrag, arvoderade uppdrag, ytterligare anställningar utöver den ordinarie anställningen och egen verksamhet. Medarbetare som har bisysslor är skyldiga att informera sin närmaste chef för bedömning av bisysslans förenlighet.

För bedömning av styrelseledamöters bisysslors lämplighet ansvarar styrelsens ordförande i samråd med relevanta kompetenser inom organisationen. Om bisysslan bedöms vara oförenlig med Fryshusets styrande dokument lämnar ordföranden därefter ett utlåtande, varefter ärendet överlämnas till styrelsen för beslut.

Avvikelser och anmälan av oegentligheter

Fryshuset är måna om att missförhållanden eller oegentligheter som inträffat i organisationen och som kan skada verksamheten eller dess medarbetare uppmärksammas och utreds så tidigt som möjligt.

Medarbetare som upptäcker förhållanden som upplevs strida mot lagen och Fryshusets policys och interna riktlinjer, ska påtala detta för närmaste chef, VD eller ordförande i Fryshusets styrelse. En sådan anmälan ska behandlas konfidentiellt.

Fryshuset har en rutin för visselblåsning som möjliggör för externa och interna intressenter att anonymt anmäla misstänkta oegentligheter utan att själva drabbas negativt. Anmälningar kan göras digitalt via Fryshusets HR-system Hailey HR. Om visselblåsningen rör Fryshusets ledning (alltså de funktioner som ingår i Fryshusets Nationella Ledningsgrupp) kan anmälan göras via en separat digital visselblåsningskanal i Hailey HR och anmälan går då till styrelseordföranden som kontaktar en extern samarbetspart för en initial bedömning av ärendet och startar en utredning enligt rutin om så bedöms.

Avvikelse från denna policy kan leda till åtgärder för medarbetare, inklusive uppsägning och rättsliga påföljder. Vid misstanke om allvariga brott kan Fryshuset vidta rättsliga åtgärder och underrätta berörda myndigheter.

Fryshuset accepterar inte någon form av repressalier mot personer som i god tro rapporterar misstänkta oegentligheter. Sådana handlingar betraktas som allvariga överträdelser av denna policy och kan leda till disciplinära åtgärder.

Utbildning för att säkra efterlevnad

För att säkerställa att alla medarbetare och partners förstår vikten av att upprätthålla en hög etisk standard och att aktivt motverka korruption i all verksamhet så har Fryshuset utformat ett utbildningsprogram. Detta utbildningsprogram är utformat för att informera och utbilda Fryshusets personal samt Fryshusets internationella samarbetspartners om organisationens etik- och antikorrupsionspolicy. Utbildningen är obligatorisk för all personal på Fryshuset samt för internationella samarbetspartners.