

## Integritetspolicy

Versjon	17.04
Vedtatt av	

Alle ansatte i Pinse Bistand er ifm ansettelse forpliktet ihht. følgende dokumenter:

- Etiske retningslinjer for Pinsebevegelsen
- Varslingsrutiner for Pinsebevegelsen
- Normes codes of conduct
- Taushetserklæring
- Pinsebevegelsens regler for GDPR og personvern
- Pinsebevegelsens arbeidsreglement

Denne integritetspolicyen er et tillegg til de ovennevnte forpliktende dokumentene.

Integritetspolicyens hensikt er å tydeliggjøre hvordan Pinse Bistand er forpliktet til å jobbe overfor sine bistandsprosjekt ihht. retningslinjer fra Norad og Digni hva gjelder trygg forvaltning, null-toleranse for korrupsjon og varslings- og håndteringsplikt. Disse retningslinjene fremkommer bl.a. i avtale for inneværende fem-års avtale mellom Digni og Norad (Part 2: General Conditions, kap. 15-18), gjeldende skriftlig avtale mellom Digni og Pinse bistand, samt andre relevante og vedtatte policydokument fra Norad og Digni.

I Norads avtale står det forklart: «Å praktisere null-toleranse innebærer bl.a.:

- a) å organisere prosjekttimplementeringen og den interne kontrollen på en måte som forebygger og avdekker uregelmessigheter
- b) å gjøre vårt ytterste for å forebygge og stoppe økonomisk uregelmessigheter relatert til prosjektene
- c) å kreve at alle ansatte og involverte i prosjektet skal avstå fra uregelmessigheter/mislighold.»

Pinse bistands integritetspolicy er en skriftliggjøring av retningslinjer og rutiner for:

Del 1: Hvordan vi jobber for integritet ved å forebygge og avdekke misligheter.

Del 2: Hvordan vi håndterer varsling, bekymringsmeldinger og klager.

Del 3: Hvordan Pinse Bistand forstår noen vanlige ord og termer

## 1. Hvordan Pinse Bistand jobber for integritet ved å forebygge og avdekke misligheter.

Med grunnlag i vår forståelse av vår kristne tro og det forvalteransvaret som er betrodd oss av landets Pinsemenigheter, er det Pinse Bistands plikt å forsikre oss om at økonomiforvaltning og ledelse hos oss og våre partnere preges av åpenhet og innsyn. Både hos Pinse Bistand og hos våre partnere er det vår plikt å forsikre oss om at økonomiforvaltning baseres på kompetent stab, tilstrekkelig kapasitet og gode rutiner for økonomisk styring. Sunne forvaltningsrutiner må imidlertid også kompletteres med strategier for ansvarliggjøring av medarbeidere og kontroll.

Pinse Bistand skal arbeide for sunn økonomisk forvaltningskultur, preget bl.a. av følgende prinsipper:

- **Fullstendighet:** Alle transaksjoner og andre regnskapsmessige disposisjoner skal bokføres på en fullstendig måte i regnskapssystemet.
- **Realitet:** Bokførte opplysninger skal være resultat av faktisk inntrufne hendelser eller regnskapsmessige vurderinger og skal gjelde den bokføringspliktige virksomheten.
- **Nøyaktighet:** Opplysninger skal bokføres og spesifiseres korrekt og nøyaktig.
- **Ajourhold:** Opplysninger skal bokføres og spesifiseres så ofte som opplysningenes karakter og den bokføringspliktige virksomhetens art og omfang tilsier, minimum hver 4. måned.
- **Dokumentasjon** av bokførte opplysninger: Bokførte opplysninger skal være dokumentert på en måte som viser deres berettigelse.
- **Sporbarhet:** Det skal foreligge toveis kontrollspor mellom dokumentasjon, spesifikasjoner og pliktig regnskapsrapportering.
- **Oppbevaring/dokumentasjon:** spesifikasjoner og pliktig regnskapsrapportering skal oppbevares så lenge det er saklig behov for å kontrollere pliktig regnskapsrapportering. Oppbevaring skal skje i en form som opprettholder muligheten for å lese materialet.
- **Sikring:** Regnskapsmaterialet skal på en forsvarlig måte sikres mot urettmessig endring, sletting eller tap.
- I tillegg til disse prinsipper, skal økonomiarbeidet preges av **åpenhet, ærlighet, hjelpsomhet og godt humør**. Siden funksjon er så sentralt i organisasjonen, skal riktige holdninger sette tonen for hele kontoret.

### Pinse Bistands forpliktelser overfor sine partnere

- Før og under tiltak, så skal det foretas nøktern vurdering av samarbeidspartnere, for å påse at vi samarbeider med partnere som vi tror kan være gode forvaltere.
- Alle partnere i bistand skal på forhånd ha gjennomgått en omfattende partnervurdering før oppstart av nye bistandsprosjekt eller ny prosjektperiode. Funn og anbefalinger skal følges opp gjennom handlingsplaner i løpet av prosjektperioden.
- Partnere skal gjøres kjent med Norads prinsipper for implementering av nulltoleranse.
- Partnere skal gjøres kjent med forpliktelser ihht. avtale med Norad og Digni.
- Sørge for tilstrekkelig og regelmessig rapportering fra samarbeidspartnere.
- Sørge for at partner har fått tilstrekkelig anti-korrupsjonskursing, inkludert stab og styrer.
- Sette krav til tilstrekkelig lokal internkontroll hos våre partnere.
- Sikre direkte kontakt mellom økonomisnasvarlig i Pinse Bistand og økonomiansvarlig i alle bistandsprosjekt.
- Påse at samarbeidspartnere har tilstrekkelige strukturer, systemer og kanaler for håndtering av varsling. Det skal finnes minst tre ulike kanaler for varsling: (1) internt i organisasjonen, (2) direkte til norsk partner (f.eks. menighet eller Pinse bistand) og (3) direkte til eventuell back-donor (f.eks. Norad). Rutiner for varsling skal være informert om internt hos partner.
- Påse at partner har vurdert risiko mht. overføring og håndtering av penger i organisasjonen.
- Påse at tiltak/prosjekter finansiert fra Norge revideres både lokalt og i Norge og at egne standarder og rutiner gitt av donorer overholdes.
- Påse at det utføres stikkprøver og uregelmessige kontroller av prosjektforvaltningen.

## 2. Hvordan vi håndterer varslinger, bekymringsmeldinger og klager.

Bekymringsmeldinger og varslinger kan komme i møter, samtaler, eller i skriftlig/digital kommunikasjon. Hovedregel er at vi som ansvarlig bistandsaktør forplikter oss til å ta tak i bekymringsmeldinger/varslinger/klager som meldes/oppdages og at disse skal gis prioritert.

Prioritet innebærer bl.a. at:

### Bekymringsmeldinger og varslinger skal løftes opp på øverste nivå:

- Øverste daglig ledelse skal informeres umiddelbart ved bekymringsmeldinger og varsling. Dersom det gjelder prosjekt/partner/arbeid med offentlige bistandsmidler, så skal bistandsleder og evt. prosjektrådgiver også meddeles umiddelbart.
- Det er øverste daglig ledelse sitt ansvar å beslutte om videre håndtering og tiltak. Om nødvendig kan beslutning tas i samråd med nødvendig tilgjengelig kompetanse – det være seg fra rådgivere i stab, økonomiansvarlig, revisor, Pinse Bistand kontoret, styre, landutvalg (LU), regionsekretær (RS), relevante råd i Pinsebevegelsen, etc.

### Bekymringsmeldinger/varsling/klager skal prioriteres og håndteres så raskt som mulig.

- Mistenkte eller varslede forhold skal meldes til designert person i Digni så fort som mulig. Det er tillatt å samle inn viktige fakta i saken, før man kontakter Digni, og be om at klager fyller i klageskjema. Men varslingsplikten til Norad skal tolkes som «dager – ikke uker».
- Første kontakt med Digni/Norad kan gjerne være pr telefon eller et fysisk møte. Derfra blir man enige om hvordan forholdet skal håndteres skriftlig og formelt.
- Norads null-toleranse gjelder også mot passivitet. Å ikke foreta seg noe i møte med mistenkt korrupsjon og mislighold er avtalebrudd.
- Ikke under noen omstendighet skal Pinse Bistands kontor forøke å «løse» problemet, dekke over eller tilbakebetale misligholdte midler istedenfor å melde fra.
- Det skal holdes løpende kontakt med de som varsler, samt andre relevante aktører, til man sitter på tilstrekkelig informasjon til å treffe en beslutning om tiltak fra norsk side. Håndtering av varsel og hvilke tiltak som iverksettes vil avhengige av flere forhold, bl.a.
  - hvem som har varslet,
  - type forhold om er varslet,
  - alvorlighetsgrad,
  - fare for gjentagelse og/eller behov for skadebegrensning,
  - vurderinger rundt varslervern, behov for anonymitet og sikkerhetstiltak,
  - involvering av lokal politimyndighet, forsikringsselskap, e.a.
  - etc.
- Dersom det gjelder Digni-midler, så følger de sine interne rutiner og tar det videre med Norad, som i sin tur beslutter om påfølgende tiltak.
- Minimumskrav fra Digni når mislighold avdekkes i noen av partnerne/prosjektene som mottar finansiering fra dem, er at saken skal (1) gis en skriftlig redegjørelse til Digni, (2) at det skal iverksettes konkrete tiltak og (3) at det skal offentliggjøres i organisasjonens (Pinse Bistand) årsberetning og/el. webside.

### Bekymringsmeldinger og varslinger behandles og dokumenteres i tilstrekkelige rutiner og system.

- Det skal skaffes nødvendig informasjon rundt det varslede forhold så fort som mulig. Pinse Bistands kontor har egne maler tilgjengelig for bekymringsmeldinger og varsling.
- En bekymringsmelding skal journalføres samme dag, eller senest dagen etter. Journal skal deretter føres etter hvert som saken følges opp.
- Utfylt skjema arkiveres i elektronisk database og ihht. gjeldende regler for personvern.

### 3. Pinse bistands forståelse av termer og begrep knyttet til korrupsjon og mislighold.

Korrupsjon er definert som et «Misbruk av betrodd stilling, for å oppnå egen personlig gevinst» (Transparency International).

Eksempler på økonomisk korrupsjon kan være bestikkelser<sup>1</sup>, bedrageri<sup>2</sup>, underslag<sup>3</sup>, utpressing<sup>4</sup>, svindel<sup>5</sup>, hvitvasking<sup>6</sup>, tyveri<sup>7</sup>, osv. Alle typer økonomisk korrupsjon er uakseptabelt – enten det skjer med innsamlede gavemidler eller forvaltede offentlige skattemidler. I tillegg benytter Pinse bistand ofte termen «økonomisk mislighold». Med dette forstår vi midler som ikke brukes til det som var intensjonen/avtalen – enten det er gjort som en bevisst handling eller i uaktsomhet. Med «mislighet» forstår vi et mislighold, men med intensjonen å oppnå en urettmessig fordel eller berikelse.

Med ikke-økonomiske misligheter forstår vi misbruk av betrodd stilling, men som ikke gir økonomisk gevinst. Noen eksempler kan være maktmisbruk<sup>8</sup>, sammensvergelse<sup>9</sup>, nepotisme<sup>10</sup>, mobbing og trakassering, trusler, interessekonflikt, seksuell utnyttelse, seksuelt misbruk, seksuell trakassering, osv.

Klager som må håndteres kan også gjelde avvik, avtalebrudd, miljødeleggelse, miljøtrusler, forurensning, brudd på nasjonale lover, konflikt som skaper dysfunksjonalitet, feilrapportering, brudd på interne regler, brudd på etiske normer (f.eks. diskriminering, rusmisbruk) eller fare for liv og helse.

Pinse Bistands erfaring fra egen og andres virksomhet er at økonomiske og ikke-økonomiske misligheter oppdages i stadig nye varianter og at listen må oppdateres jevnlig.

Basert på vårt kristne verdigrunnlag, Jesus som eksempel og Bibelen som veiledende for moral og etikk, så aksepterer vi ingen av de overfor nevnte former for korrupsjon, økonomisk mislighold eller ikke-økonomiske misligheter.

---

<sup>1</sup> Bestikkelse: å gi penger, varer eller andre former for belønning til en mottaker i bytte for en endring av deres oppførsel (til fordel for interessen).

<sup>2</sup> Bedrageri: ulovlig avtale om utbytte og gjenytelser.

<sup>3</sup> Underslag: Egen tilegnelse av andres penger eller eiendeler.

<sup>4</sup> Utpressing: å be eller true noen for å få penger, tjenester eller varer.

<sup>5</sup> Svindel: bevisst bedrag for å sikre urettferdig eller ulovlig gevinst.

<sup>6</sup> Hvitvasking: å få ulovlige penger til å bli lovlige.

<sup>7</sup> Tyveri: urettmessig tilegning av andres penger eller materiell eiendom for egen berikelse.

<sup>8</sup> Maktmisbruk: ulovlig handling utført i en offisiell kapasitet som påvirker ytelsen av offisielle plikter

<sup>9</sup> Sammensvergelse: hemmelige avtaler av minst to parter for ulovlig gevinst

<sup>10</sup> Nepotisme: favorisering av slektninger eller venner