

Policy vedrørende økonomiske og ikke-økonomiske misligheter

Versjon	12.03.18
Vedtatt av	Pinsemisjonen HS 21.04.18

Dette dokumentet er en skriftliggjøring av retningslinjer og rutiner for hvordan økonomiske og ikke-økonomiske misligheter skal håndteres i Pinsemisjonen. Pinsemisjonen mener det bør forventes av alle menigheter og misjonsaktører i regi av norsk pinsebevegelse å følge prinsippene og retningslinjene i denne policyen. Imidlertid er retningslinjene kun bindene for tiltak forvaltet gjennom Pinsemisjonens kontor. Policydokumentet reflekterer Pinsemisjonens erfaringer og risiko-vurdering på området, samt erfaringer og fagkunnskap fra andre i Pinsemisjonens nettverk.

Som misjonsaktør erkjenner vi at betrodde stillinger i vår struktur, samt midler i omløp hos oss og våre partnere, kan utgjøre en reell risiko/fristelse. Vi ønsker å være vårt ansvar bevisst og sørge for at forsvarlige rutiner og systemer er på plass, for å redusere risikoen for mislighold og ikke unødvendig «lede i fristelse».

Det er øverste ledelse sitt ansvar at disse retningslinjene følges opp med nødvendig informasjon, opplæring og tiltak for å påse at rutiner etterfølges. «Øverste ledelse» innebærer i mange menigheter Pastor, Lederteam og/eller misjonsråd. På Pinsemisjonens kontor innebærer det Generalsekretær (GS) og Bistandsleder (BL).

Det er også øverste ledelse sitt ansvar å påse at det så vel i Norge som hos utenlandske partnere jobbes både for å forebygge (preventivt), avdekke og håndtere (respons) økonomiske og ikke-økonomiske misligheter.

Policy-dokumentet er delt inn i følgende hoveddeler:

1. Pinsemisjonens forståelse av begrepet «korrupsjon».
2. Hvordan vi jobber for å forebygge økonomiske og ikke-økonomiske misligheter.
3. Hvordan vi håndterer varslinger, bekymringsmeldinger og mislighetssaker.

1. Pinsemissjonens forståelse av begrepet «korrupsjon»

Pinsemissjonen forstår korrupsjon som «Misbruk av betrodd stilling, for å oppnå egen personlig gevinst» (Transparency International). Eksempler på økonomisk korrupsjon kan være bestikkelser¹, bedrageri², underslag³, utpressing⁴, svindel⁵, hvitvasking⁶, tyveri⁷, osv. Alle typer økonomisk korrupsjon er uakseptabelt – enten det skjer med innsamlede gavemidler eller forvaltede offentlige skattemidler. I tillegg benytter Pinsemissjonen 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 maktmisbruk⁸, sammensvergelse⁹, nepotisme¹⁰, mobbing og trakassering, trusler, seksuell trakassering, seksuelt misbruk, osv. Pinsemissjonens 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.

2. Hvordan vi jobber for å forebygge og avdekke økonomiske og ikke-økonomisk misligheter

Med grunnlag i vår forståelse av vår kristne tro og det forvalteransvaret som er betrodd oss av landets Pinsemenigheter, er det Pinsemissjonens plikt å forsikre oss om at økonomiforvaltning og ledelse hos oss og våre partnere preges av åpenhet og innsyn. Både hos Pinsemissjonen 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.

Forpliktelser overfor Pinsebevegelsen

Pinsemissjonen har ingen juridisk myndighet overfor misjonsarbeidet i den enkelte norske pinsemenighet. Men basert på det mandat som er gitt oss av Pinsemenighetene, forplikter vi oss til å:

- øke bevissthet og fagkunnskap i Pinsebevegelsen på fagområdet anti-korrupsjon,

¹ 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).

² Bedrageri: ulovlig avtale om utbytte og gjenytelser.

³ Underslag: Egen tilegnelse av andres penger eller eiendeler.

⁴ Utpressing: å be eller true noen for å få penger, tjenester eller varer.

⁵ Svindel: bevisst bedrag for å sikre urettferdig eller ulovlig gevinst.

⁶ Hvitvasking: å få ulovlige penger til å bli lovlig.

⁷ Tyveri: urettmessig tilegning av andres penger eller materiell eiendom for egen berikelse.

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

⁹ Sammensvergelse: hemmelige avtaler av minst to parter for ulovlig gevinst

¹⁰ Nepotisme: favorisering av slektninger eller venner

- dele av erfaringer og råd i arbeidet mot økonomiske og ikke-økonomiske misligheter.
- samt dele og anbefale praktiske verktøy for bekjempelse av korrupsjon i ulike former.

Pinsemisjonen vil gjøre dette bl.a. gjennom misjonssamlinger og fagdager, samt markedsføring av «Rammeverk for vurdering av misjonsprosjekter».

Forpliktelser internt i eget misjonskontor

- Alle ansatte i stab, styre og ellers i organisasjon kan forventes å være sitt ansvar bevisst ved at vi representerer Pinsebevegelsen og forvalter gavemidler.
- Alle ansatte har skrevet under en arbeidsavtale, inkludert en «codes of conduct», som den enkelte har gått igjennom punkt for punkt før ansettelse.
- Stab er blitt forhånds-silet gjennom intervju, samt at referanser er kontaktet før ansettelse.
- Misjonskontoret praktiserer åpenhetskultur og i kontorets drift er det lagt inn ansvarlighets- og kontrollstrukturer. Dette innebærer bl.a.:
 - Utbetalinger og kostnader må godkjennes skriftlig av overordnet før de legges til utbetaling.
 - Minst to personer må til for å godkjenne utbetalinger, enten det skjer pr bank eller kontant.
 - Utbetalinger sjekkes opp mot budsjett, som brukes aktivt som styringsverktøy.
 - Øverste daglig ledelse er informert om i stort sett alt av utbetalinger.
 - Daglig ledelse følges opp av styre for å kontrollere regnskapstall mot budsjett og planer.
 - Regnskap gjennomgås jevnlig av eksterne, autoriserte revisorer.

Forpliktelser overfor partnere i misjonen

- Før og under misjonstiltak, så skal det foretas nøktern vurdering av samarbeidspartnere, for å påse at vi samarbeider med partnere som vi tror kan være gode forvaltere.
- Partnere skal gjøres kjent med etiske standpunkt og policy vedrørende økonomiske og ikke-økonomiske misligheter.
- Partnere skal gjøres kjent med retningslinjer for finansielle rutiner, spesielt mht.
 - krav til prosesser for å produsere budsjett/rapport med integritet og verdi,
 - kvalitetssikring og føring av bilag,
 - håndtering av kontanter,
 - balanseavstemming og kontroll,
 - økonomirapportering.
- Sørge for tilstrekkelig og regelmessig rapportering fra samarbeidspartnere.
- Sørge for at partner har fått tilstrekkelig anti-korrupsjonskursing, inkludert deres stab og styre.
- Sette krav til tilstrekkelig lokal internkontroll hos våre partnere.
- Sørge for tilstrekkelig ekstern kontroll av gave-midler som forvaltes av våre partnere.

- Sikre direkte kontakt mellom egen økonomisnasvarlig og økonomiansvarlig i alle misjonstiltak.
- Påse at samarbeidspartnere har tilstrekkelige strukturer, systemer og kanaler for varsling og håndtering av varslingssaker. Det skal finnes minst tre ulike kanaler for varsling: (1) internt i organisasjonen, (2) direkte til norsk partner (f.eks. menighet eller Pinsemisjonen) og (3) direkte til eventuell back-donor (f.eks. Norad). Rutiner for varsling skal være informert 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.

Ekstra forpliktelser overfor partnere som forvalter offentlige bistandsmidler

- Gjennomgå Digni sin sjekk-liste for «økonomigjennomgang», ved alle våre bistandsrådgiveres prosjektbesøk i felt, så langt det er mulig.
- Gjennomgå en mer omfattende «due dilligence» sjekk av partnere ved oppstart av nye bistandsprosjekt eller ny prosjektperiode.
- Gjøre partnere kjent med Dignis standard og retningslinjer for arbeidet med anti-korrupsjon.
- Gjøre partnere kjent med Norads nulltoleranse mot korrupsjon og konsekvenser av dette.

3. Hvordan vi håndterer varslinger, bekymringsmeldinger og mislighetssaker

Bekymringsmeldinger og varslinger kan komme i møter, samtaler, eller i skriftlig/digital kommunikasjon. Hovedregel er at vi som ansvarlig misjonsaktør forplikter oss til å ta tak i bekymringsmeldinger og varslinger som meldes/oppdages og at disse skal gis prioritet umiddelbart. 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 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, Pinsemisjonskontoret, styre, LU, RS, relevante råd i pinsebevegelsen, etc.

Bekymringsmeldinger og varslinger behandles og dokumenteres i tilstrekkelige rutiner og system

- En bekymringsmelding skal journalføres samme dag, eller senest dagen etter. Journal skal deretter føres kontinuerlig, etter hvert som saken følges opp.
- Utfylt skjema arkiveres i elektronisk database og ihht. gjeldende regler for personvern.
- Det skal skaffes nødvendig informasjon rundt det varslede forhold så fort som overhodet mulig. Pinsemissjonens kontor har egne maler tilgjengelig for bekymringsmeldinger og varsling.
- Det skal holdes løpende og hyppig 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,
 - behov for sikkerhetstiltak,
 - involvering av lokal politimyndighet, forsikringsselskap, e.a.
 - etc.

Ekstra forpliktelser ved forvaltning av offentlige midler fra Norad/Digni

- Innen 1-2 virkedager skal forholdet meldes til designert person i Digni/Norad/UD.
- Ikke under noen omstendighet skal Pinsemissjonens kontor forsøke å «løse» problemet, dekke over eller tilbakebetale misligholdte midler istedenfor å melde fra.
- Første kontakt med Digni/Norad/UD kan gjerne være pr telefon eller et fysisk møte. Derfra blir man enige om hvordan forholdet skal håndteres skriftlig og formelt.
- 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 (Pinsemissjonen) årsberetning og/el. webside.