



Antikorrupcionspolicy Schedevi Psykiatri AB

2025-09-01

Lisa Fält, VD

Innehåll

Bakgrund.....	3
Schedevis vision, ledord och mål	3
Introduktion.....	4
Syfte.....	4
Målgrupp och användning.....	4
Huvudprinciper	4
Åtagande för samtliga medarbetare samt konsulter och samarbetsparter	5
Ekonomi och inköp	6
Gåvor och representation.....	6
Misstanke om korruption	6
Exempel på varningssignaler.....	6
Uppföljning	7

Bakgrund

Bolagets verksamhet omfattar boende jämlikt Socialtjänstlagen (SoL) med inriktning mot vuxna män och kvinnor med psykiska funktionshinder samt boende och daglig sysselsättning jämlikt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Verksamheter bedrivs i Rimforsa i Östergötland samt i Nossebro i Västergötland.

Schedevis vision, ledord och mål

Här nedan följer utdrag ur bolagets ledningssystem och personalhandbok som finns tillgänglig för alla anställda på bolagets intranät. Schedevis vision samt värdegrund och ledord ska vara levande i hela organisationen och arbetas med i både strategiska ledningsgruppen samt operativa och administrativa ledningsgruppen samt följs upp årligen med nya delmål, handlingsplan och aktiviteter.

Vision

Schedevi skall vara en kvalitativ och marknadsledande vårdgivare i Sverige för psykiskt och fysiskt funktionsnedsatta med ett komplext och varaktigt behov av stöd, tillsyn och omvårdnad.

Värdegrund och ledord

Schedevi står för en helhetssyn på människan och ska vara en garant för en trygg miljö och vård som säkrar en positiv utveckling till högsta möjliga livskvalitet för varje individ.

Schedevis ledord:

- Lika värde
- Individuella behov
- Jämställdhet
- Kvalitet
- Öppenhet och transparens
- Miljö

Introduktion

Schedevi Psykiatri AB har nolltolerans mot korruption i olika former. Korruption är en form av maktmissbruk och avser när någon tillförsäkras sig otillbörlig vinning genom makt, ställning eller förtroende. Korruption medför negativa effekter på flera nivåer. För samhället utgör korruption ett allvarligt hinder för social och ekonomisk utveckling och drabbar särskilt de som är utsatta och fattiga. Korruption och bedrägeri är starkt bidragande orsaker till fattigdom, miljöförstöring, dålig förvaltning av resurser och icke-hållbara samhällen.

Korruption måste aktivt motarbetas varför denna policy tagits fram.

Syfte

Syftet med denna policy är att kommunicera ledningens ställning och att öka organisationens medvetenhet om korruptionsfrågor och att främja förebyggande åtgärder där misstag försvåras, fel kan spåras och relevanta åtgärder vidtas.

Denna policy omfattar all personal inom bolaget samt anlitade konsulter och samarbetspartner.

Målgrupp och användning

Denna policy riktar sig till alla medarbetare och ska regelbundet kommuniceras till de som aktivt arbetar med klienter, försäljning eller inköp, de som har en roll i ledande funktioner samt de funktioner som har kontakt med beslutsfattare hos kunder eller konkurrenter.

Polycyn är ett styrande dokument med förtydligande skall och bör-krav och är avsedd att kommuniceras medarbetare, kunder samt externa intressenter.

Detta dokument är avsett för internt och externt bruk. Den publiceras på bolagets intranät samt delas till kunder och intressenter vid förfrågan.

Huvudprinciper

Alla medarbetare ska följa tillämplig lag och förordning

Verksamheten ska präglas av en etisk värdegrund och professionell affärsmässighet

Bolaget accepterar inte att mutor av något slag lämnas, tas emot, erbjuds eller begärs.

Alla medarbetare är skyldiga att rapportera misstankar om oegentligheter och den som rapporterar en sådan, eller ett brott mot denna policy, ska aldrig kunna drabbas av negativa konsekvenser.

Rapportering till närmsta chef eller anonymt via vår hemsida: www.schedevi.se

Åtagande för samtliga medarbetare samt konsulter och samarbetsparter

En avgörande faktor för att förebygga korruption är att verka för att stärka kulturen avseende god verksamhets- och ekonomistyrning. Schedevis uppförandekod mot korruption och bedrägeri innebär att anställda, anlitade konsulter och samarbetsparter:

- Ska verka för demokratiska processer präglade av deltagande, transparens och ansvarsutkrävande
- Regelbundet och vid behov utbilda medarbetare och kommunicera gällande policy och interna rutiner och regler bland annat i medarbetarens introduktionsutbildning
- Ska bedöma korruptionsrisker vid framtagande av rutiner, delegations- och attestordning, avtal, rekrytering, verksamhets- och projektplaner inklusive budget
- Ska säkerställa att planerad verksamhet har tydligt formulerade syften, förväntade resultat och aktiviteter samt rutiner och uppföljning
- Ska lära av erfarenheter och kontinuerligt förbättra samarbetsformer och rutiner genom egenkontroll, efterlevnaden av framtagna rutiner med internrevisioner och avvikelshantering som verktyg
- För insatser som innebär hantering av medel, ska bedöma berörda parter kapacitet att hantera bidraget på ett tillfredsställande sätt
- Inte för egen eller annan parts vinning ska utnyttja sin makt eller ställning i kontakter med andra medarbetare, samarbetsparter, leverantörer eller andra personer/grupper
- Inte ska erbjuda, utlova eller tillhandahålla otillbörliga gåvor, tjänster eller pengar för att uppnå personliga mål
- Inte ska acceptera gåvor eller fördelar såvida värdet inte är ringa och är uttryck för uppskattning på rimlig nivå och i så fall göra klart att mottagande sker år Schedevis vägnar
- I fall av gåvor till och från leverantörer och samarbetspartners, se till att gåvorna endast representerar ett symboliskt värde
- Inte får binda upp Schedevis finansiella medel eller andra resurser såvida det inte ligger inom ramen för gällande befogenheter och delegationsordning
- Ska med omsorg hantera anförtrodda medel, resurser och material och vara beredd på att under hela sitt uppdrag kunna redogöra för hanteringen
- Aldrig ta emot gåvor eller pengar från brukare eller brukares anhöriga, inte heller köpa, låna eller sälja något till brukare eller dess anhöriga
- Aldrig hjälpa en brukare eller brukares anhöriga att upprätta ett testamente eller dylikt
- I våra rutiner säkerställa att den som rapporterar en oegentlighet inte drabbas av negativa konsekvenser

Ekonomi och inköp

Rutiner för enheternas ekonomi och inköp finns i Schedevis ledningssystemet och personalhandbok. Policy för attest och inköp för tjänstemän återfinns i attestreglerna på ekonomiavdelningen.

Gåvor och representation

Schedevi har en restriktiv hållning till gåvor, men vid särskilda tillfällen som till exempel uppvaktning vid födelsedagarna 50 år och 60 år samt jubileum 25 år i tjänsten får en gåva ges och rutiner och regler kring dessa finns i Schedevis policy för uppvaktning av varaktigt anställd personal. Det ges också en gåva till medarbetare i samband med jul enligt Skatteverkets regler.

Gällande representation får arbetsmåltider eller liknande i samband med arbete bjudas på samt idrottsevenemang och nöjesaktiviteter om värdet är måttfullt.

Misstanke om korruption

Vid misstanke om korruption har medarbetare, praktikant, anlitad konsult, annan uppdragstagare eller extern part ansvar att rapportera via vår hemsida: www.schedevi.se

Vid misstanke om korruption ska Schedevi, om det anses vara befogat, se till att särskild utredning sker, exempelvis en extern revision av insatsen. Misstankar som har anmälts via vår tjänst på hemsidan, via Whistetools, granskas ärendet av jurister som gör bedömningen om det ska utredas eller inte.

Vid misstanke om brott ska ärendet polisanmälas.

Exempel på varningssignaler

Några typiska situationer att vara uppmärksam på och försiktig med är erbjudanden om gåvor, rabatter, provisioner, måltider, resor, konferenser, fritidserbjudanden, tjänster eller krediter men även mer dolda förmåner som exempelvis inköp till "självkostnadspris". Frågor att ställa sig i situationer då en föreslås någon typ av erbjudande:

- Är detta en förmån och varför erbjuds den mig, eller min närstående?
- Finns det en koppling mellan förmånen och min tjänsteutövning?
- Vad är det för typ och vad är den värd?
- Vilket inflytande har jag på min arbetsgivares relation med den som erbjuder förmånen?
- Har andra insyn i transaktionen och redovisar jag all information i beslutsunderlaget?

Det är viktigt att vara uppmärksam på möjligheten att ovanliga händelser och/eller transaktioner kan vara symtom på korruption eller bedrägeri.

Nedan följer exempel på varningssignaler.

- Ovanliga eller bristfälliga dokumenterade betalningar
- Köp som inte har gått igenom den normala inköpsprocessen
- Orimligt höga ersättningar
- Avtal saknas för inkommande fakturor
- Offerter saknas för inkommande fakturor
- Beviljade resebidrag för oklara grunder
- Bristfälliga fakturor till exempel där allt levererat inte framgår
- Bristfälliga reseräkningar
- Attester saknas
- Bristfälliga frånvaro- och tidrapporter
- Lågt uttag av semesterdagar
- Brist på intern styrning
- Avsaknad av aktuell inventarielista

Dessa erbjudanden ska vi alltid tacka nej till:

- Rabatter och bonus som inte berör alla anställda inom bolaget
- Penninggåvor eller personlig kickback
- Material eller arbete som rör ens privata egendom

Uppföljning

Vid nyanställning finns dokumentet "Tagit del av antikorrupsionspolicy" som medarbetaren ska signera vid anställnings upprättande. Uppföljning sker under anställningen för att säkerställa att informationen efterlevs.

Schedevi utbildar regelbundet organisationen i antikorrupsionsfrågor samt följer upp efterlevnaden av denna policy och bolagets regler och rutiner.