

Håndtering af korruption og svig

Jævnfør vores [anti-korruptionspolitik](#) skal Global Aktions sekretariat straks kontaktes, hvis der er mistanke om/konstateret tyveri, bedrageri, korruption, misbrug eller andre tilsvarende uregelmæssigheder hos Global Aktion eller hos en af vores partnere i det globale Syd.

Mistanke om eller konstateret uregelmæssighed

Hvis du har mistanke om bedrageri, korruption eller lignende, kan det bero på følgende:

- Forsinkelser eller fejl i indleverede regnskaber og rapporter
- Indkøb af leverancer til væsentligt højere priser end normalt
- Manglende eller mangelfuld afstemning mellem kassebeholdning, kontoudtog og regnskaber
- Manglende bilag for afholdte udgifter
- Rygter eller henvendelser fra personer, der påstår at der er misbrug

Global Aktions sekretariat skal kontaktes med det samme, og informeres om mistanken. Drejer mistanken sig derimod om en eller flere personer fra Global Aktions sekretariat eller aktivister, skal henvendelsen rettes til Global Aktions eksterne revisor eller formanden for Forretningsudvalget. Se kontrakt information til revisor og formand på [globalaktion.dk](#). De vil så følge nærværende retningslinjer.

Global Aktions sekretariat forventer en redegørelse fra projektgruppen så hurtigt som muligt.

Redegørelsen fra arbejdsgruppen forventes at indeholde følgende:

- Hvornår og hvordan er mistanken opstået – max. 10 linjer
- Beløbet, der er mistanke om er misbrugt.
- Kort resume af sagen – evt. resume af udviklingen.
- Hvad siger partneren?
- Hvilke konkrete interne eller eksterne tiltag er iværksat i sagen – max. 10 linjer
- Hvornår forventes iværksatte tiltag at være afsluttet?
- Forventes samarbejdet med organisationen fortsat efter at sagen er afsluttet og under hvilke betingelser
- Eventuelle yderligere bemærkninger

Efter modtagelse af redegørelsen

- Sekretariatet foretager vurdering af sagen sammen med projektgruppen, der indberettes som C-sag til CISU/Danida/EU
- Sekretariatet støtter arbejdsgruppen i at udarbejde konklusion og handlingsplan til konkret afslutning af problemstillingen, såfremt dette ikke fremgår fyldestgørende og tilfredsstillende i den fremsende redegørelse.

Afslutning af sagen sker når:

- Tilfredsstillende redegørelse er modtaget.
- Arbejdsgruppen har gjort, hvad den kunne for at genvinde tab.
- Der er taget passende og øjeblikkelige forholdsregler såsom opstramning af interne procedurer for at forhindre lignende hændelser fremover.
- CISU/Udenrigsministeriet er underrettet og har truffet afgørelse vedr. den endelige afslutning af sagen.
- Global Aktion lægger en kort tekst på engelsk om sagen ud på vores hjemmeside. Det informeres arbejdsgruppen også om.
- Alle vores partnere informeres om sagen.