

Gambiagrupperna

Future In Our Hands

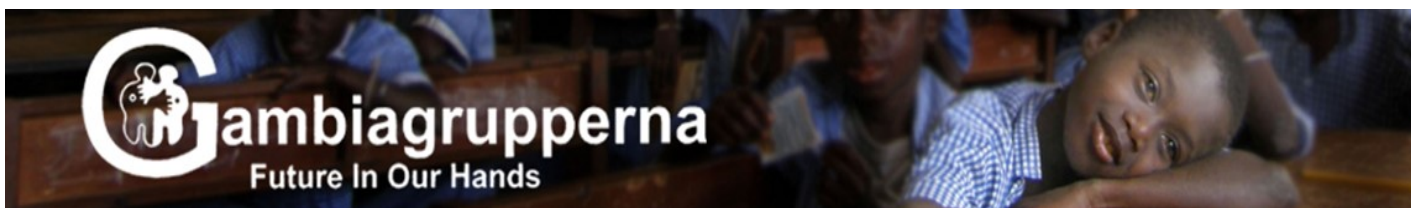
Policymanual

Manualer för
Gambiagrupperna
2021



Innehållsförteckning

1. Om Gambiagrupperna.....	3
2. Arbetsområden (intervention områden).....	4
3. Gambiagruppernas kontor i Gambia.....	6
4. Uppförandekod.....	7
5. Beslutsordning.....	10
6. Korruptionspolicy.....	12
7. Riktlinjer för GG:s insamlingsarbete samt ändamålsbestämda gåvor.....	15
8. Gambiagruppernas policy för bilder och text i marknadsföring.....	16
9. Kommunikationspolicy.....	17
10. Jävsregler.....	20
11. Integritetspolicy.....	21
12. Riskmatris.....	22



Gambiagrupperna

Gambiagrupperna (GG) är en svensk, partipolitiskt och religiöst obunden organisation som stöder lokala organisationer för rättvis, jämlik och hållbar utveckling i Gambia. Gambia är ett av världens fattigaste länder som saknar naturresurser och analfabetismen är utbredd, landsbygden är särskilt utsatt. Genom utbildningsinsatser och genom att stärka det civila samhället arbetar organisationen för att hjälpa de lokala organisationerna att minska fattigdomen och skapa förutsättningar för hjälp till självhjälp.

I Sverige består Gambiagrupperna av ca 300 individuella medlemmar samt 16 engagerade lokala grupper som samlar in pengar till verksamheten (egeninsats). Verksamheten leds av Samordningsgruppen (SOG) som utses av det årliga Samrådsmötet.

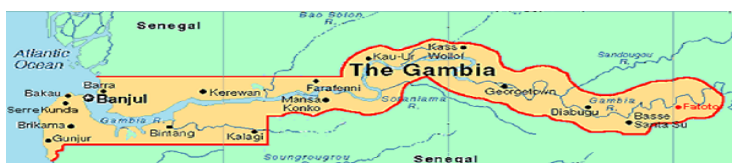
GG samarbetar med organisationen Future In Our Hands The Gambia (FIOHTG). Utvecklingssamarbetet utförs i utvalda byar av de tre enheterna Byutveckling, Skolutveckling och Byggenheten. Efter flera års kapacitetsutveckling är FIOHTG en stark lokal organisation (LEO) i Gambia. GG stöder därför nu även unga lokala organisationer för att ge dem möjlighet att utvecklas.

GG stöder och är sedan många år tillbaka medlem av NGO-nätverket The Association of NGO:s (TANGO) och samarbetar med dem i påverkansarbetet av makthavare.

En ny partner är Gambia Returnees from the Backway (GRB) som arbetar med att förhindra ungdomar att lämna Gambia samt organiserar ungdomar som återvänder hem till Gambia efter att ha försökt att ta sig bakvägen till Europa.

FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna, Barnkonventionen och de globala utvecklingsmålen ligger till grund för Gambiagruppernas policy och verksamhet. Utvecklingsmålen syftar bland annat till att utplåna fattigdom och svält, uppnå bättre hälsa och levnadsförhållanden, att uppnå ökad jämställdhet mellan män och kvinnor och att alla barn skall ha tillgång till full grundskoleutbildning. Som en röd tråd i Gambiagruppernas verksamhet löper arbetet med miljöförbättringar för att nå en hållbar utveckling.

- ◆ 68 procent av landsbygdsbefolkningen lever under FN:s fattigdomsgräns (under 2 USD om dagen).
- ◆ Gambiagrupperna har bidragit till att över 300 skolor byggts i de mest avlägsna delarna av Gambia.
- ◆ Småjordbruk är den största försörjningssektorn.
- ◆ Turismen är mycket viktig för landets ekonomi.
- ◆ Den 28 december 2015 stiftade Nationalförsamlingen i Gambia en lag om att kvinnlig könsstympning nu är olagligt, ett arbetsområde som Gambiagrupperna varit mycket engagerat i. Nu måste arbetet inriktas på att informera om lagen ute i byarna.



Arbetsområden där Gambiagrupperna stödjer FIOHTG

Planering och rapporteringsenheten, PRU

1. Undersökningsverksamhet

- 1.1. Identifiering av nya byar i programmet
- 1.2. Informationsinsamling för basstudier
- 1.3. Utvärdering av byar antagna i programmet, PRA (stöd för CDU)
- 1.4.Handledning och utvärdering

2. Rapporteringsaktiviteter

- 2.1. Utvärdering
- 2.2. Samordna rapporter till SOG
- 2.3. Koordinerande sponsorrappporter
- 2.4. Samordna rapporterna till gruppmedlemmarna (Nyhetsbrev)
- 2.5. Samordna GG/FIOHTG:s Årsredovisning
- 2.6. Års- och kvartalsrapportskrivning

3. Insamlingsaktiviteter

- 3.1. Samordna utarbetandet av de årliga ansökningarna till FS / Sida
- 3.2. Samordna utarbetande av ansökningar till andra myndigheter och organisationer

4. Marknadsföring

- 4.1. Nätverk med intressenter, ickestatliga organisationer och regeringen
- 4.2. FIOHTG:s hemsida
- 4.3. Kommunikationsaktiviteter i tidningar, radio och TV
- 4.4. Information för besökare till FIOHTG

Byutvecklingsenheten, CDU

1. Planering

- 1.1. Identifiering av nya byar i programmet (stöd för PRU)
- 1.2. Utvärdering av byar antagna i programmet, PRA (i samarbete med PRU)
- 1.3. Utveckla och granska byarnas handlingsplaner, CAP

2. Kapacitetsuppbyggnad

- 2.1. Av ledningsgruppen (CBO) i byarna (organisation, registrering, finansiell)
- 2.2. Miljökunskap (trädgårdsskötsel, plantskola, erosionskontroll mm)
- 2.3. Spannmålsbanker (handhavande, återbetalning mm)

3. Aktiviteter för kompetensutveckling

- 3.1. Grönsaksproduktion, tillvaratagande och försäljning
- 3.2. Återvinning och avfallshantering
- 3.3. Skrädderi
- 3.4. Bakning
- 3.5. Svetsning

4. Påverkansarbete

- 4.1. Information om Hiv / aids
- 4.2. Information om malaria
- 4.3. Medborgarutbildning
- 4.4. Genusutbildning
- 4.5. Grundläggande hälsa och näringslära
- 4.6. FMG kampanjer och information om den nya lagen
- 4.7. Vuxenutbildning enligt REFLECT
- 4.8. Familjeplanering

Skolutvecklingsenheten, SDU

1. Läsinläring

- 1.1. SEGRA 1
- 1.2. SEGRA 2
- 1.3. Utbildning för alla (EFA) kampanjer

2. Grundläggande allmän metodik

2.1. Aktivt lärande

3. Matematik för de yngre åldrarna

3.1. *Planerad uppbyggnad*

4. Grundläggande vuxenutbildning

4.1. Räkning, mätning, vägning

4.2. Läsinlärning med SEGRA metoden

4.3. Familjeplanering

5. Extern finansierat utbildning (uppdragsutbildning)

Konstruktion och teknisk utbildning, CTU

1. Utbildningsverksamhet

1.1. Bygg-praktikanter

1.2. Pumpreparation, utbildning och träning

1.3. Vaktmästarutbildning

1.4. Utbildning i husbyggnad för att stoppa (The back way to Europe)

Gambiagruppernas (GG) arbete på kontoret i Gambia

1. Kapacitetsutveckling av FIOHTG

2. GG:s ekonomi

2.1. Bokföring

2.2. Ekonomiska register

2.3. Försäkringar

3. GG:s compound

3.1. Fastighetsunderhåll

3.2. Trädgårdsskötsel

3.3. El och vattenförsörjning

3.4. Förmedling och underhåll av lägenheter till medlemmar

4. GG:s bilar

4.1. Inköp

3.2. Underhåll

4.3. Logistik

5. GG:s kontor

5.1 Post och tidningar

5.2 Kontorsmaterial (försörjning, inköp mm)

5.3. Nyhetsbrev

5.4. Rapportering

5.5. Ansökningar

6. IT

6.1. Datorunderhåll

6.2. Uppdatering av hemsida, Facebook, blogg mm

7. Turistinformation

7.1. Information på hotellen

7.2. Utflykter

7.3. Planering för och mottagande av GG:s gäster på compounden

UPPFÖRANDEKOD FÖR

Förtroendevalda, anställda, praktikanter och konsulter i Gambiagrupperna, avseende både Sverige och Gambia

Utarbetad av
Nätverket för Etiska Regler och Uppförandekoder, 15 januari 2004

Inledning

Svensk personal med internationella uppdrag har gott rykte inom världssamfundet och är kända för att utföra ett gott arbete av hög kvalitet. Det är viktigt att Du genom Ditt sätt att uppträda både i tjänst och under fritid bidrar till att bibehålla detta goda rykte, inför såväl övrig internationell personal som inför lokalt anställda och befolkningen i landet. Som svensk i internationellt uppdrag representerar Du inte bara Din egen organisation utan betraktas av omgivningen även som representant för Sverige och för världssamfundet.

Det internationella uppdrag Du är en del av syftar också till att återställa ett ofta skadat förtroende för lag och rätt. Det är därför självklart att Ditt agerande och Din attityd tydligt visar att Du på inget sätt drar fördel av Din ställning utan uppträder korrekt mot alla, oavsett kön, ålder eller etniskt ursprung.

Du befinner Dig i tjänstgöringsområdet som gäst i ett annat land och ska därför respektera landet, kulturen, miljön och människorna.

Allmänna förhållningsregler

Oavsett Din personliga uppfattning ska Du sträva efter att inta ett neutralt förhållningssätt och inte visa om Du tar ställning för eller emot i en konflikt. Inte heller ska Du visa om Du favoriserar någon grupp, person eller part i en sådan konflikt. Du bör även undvika sådan politisk, religiös, ekonomisk och annan verksamhet som inte är förenlig med utlandsuppdragets neutrala karaktär och fredsbevarande eller humanitära uppgift. Under Din utlandstjänstgöring ska Du följa internationella konventioner och, i förekommande fall, regelverket hos ansvarig internationell huvudman för uppdraget. Svensk lag bör vara vägledande även när Du befinner Dig utomlands. Du ska även vara medveten om lokala lagar och förordningar och följa dessa såtillvida de inte står i strid med internationella konventioner.

Ett olämpligt uppträdande under Din utlandstjänstgöring kan innebära att Du kränker andra människor och deras rättigheter. Du riskerar även att skada såväl Din egen som Din organisations trovärdighet gentemot befolkning, lokala myndigheter, annan internationell personal och/eller organisationer. Slutligen är säkerheten för både Dig och Din omgivning högt prioriterad i alla former av utlandsuppdrag och genom ett olämpligt uppträdande riskerar Du att sätta säkerheten ur spel för andra såväl som för Dig själv.

Som ett stöd för ett korrekt uppträdande under utlandstjänstgöringen är det viktigt att Du följer grundregeln att alltid "tänka efter före" och reflekterar över hur Din attityd och ditt agerande kan uppfattas samt konsekvenserna av detta. Dessutom, på internationellt uppdrag är Du "alltid synlig", oavsett om Du är i tjänst eller är ledig. Du ska vara väl införstådd med, respektera och följa dessa riktlinjer under Din utlandstjänstgöring. Om Du ändå låter bli att följa dem, har den organisation med vilken Du tecknat kontraktet möjlighet att vidta avtals- eller arbetsrättsliga åtgärder. Om Din underlåtenhet att följa reglerna innebär brott mot svenska lagar kan Du även komma att lagföras för brottet.

Riktlinjer

Otiltbörligt utnyttjande av maktställning

Under Din utlandstjänstgöring kommer Du att komma i kontakt med många människor som är eller upplever sig vara i beroendeställning till Dig. Oavsett om personen ifråga verkligen är i beroendeställning till Dig eller endast *upplever sig* vara det, får Du aldrig utnyttja Din maktposition som internationell personal på ett otiltbörligt sätt. Du får inte heller utnyttja din maktposition till att ge andra fördelar som de normalt inte skulle haft. Ditt uppträdande och Ditt umgänge med andra ska vara sådant att det aldrig kan uppfattas som att Du kräver eller förväntar Dig olika tjänster eller förmåner som till exempel sexuella tjänster, "subventionerad" hyra etcetera. Sexuella relationer med personer som är eller kan uppfattas vara i beroendeställning till Dig är olämpligt och bör undvikas, då Du genom en sådan relation riskerar att försätta motparten i en situation med negativa konsekvenser, såväl under pågående relation som i framtiden.

Diskriminering

Du ska inte diskriminera någon enskild person eller grupp, oavsett kön, ålder, etniskt ursprung, religion, sexuell läggning, politisk åskådning eller funktionshinder, varken bland övrig internationell personal, lokalanställda eller bland befolkningen i regionen.

Du ska inte heller diskriminera någon utifrån dennes samhällsställning eller nationella tillhörighet.

Korruption

Du får inte medverka till korruption genom att ge eller ta emot mutor, varken i form av pengar eller andra förmåner vilka syftar till att skaffa Dig fördelar gentemot andra. I många länder är mutor vanligt förekommande, till exempel för att få bagage genom tullen eller för att få en lägenhet.

Organiserad brottslighet

Du ska undvika alla former av kontakt med den organiserade brottsligheten. Detta innebär allt från att handla billiga kapitalvaror på svarta marknaden till indirekt stöd av människohandel. Det innebär att vara medveten om den organiserade brottsligheten och dess förgreningar när du växlar pengar, väljer bostad, väljer restaurang att besöka, samt i en mängd andra vardagssituationer.

Beträffande handel med människor, så kallad trafficking, ska Du vara medveten om att handel med människor inte sker enbart med avsikt om sexuellt utnyttjande utan att det förekommer även avseende hushålls- och trädgårdshjälp med flera områden.

Sexköp

Köp av sexuella tjänster är inte tillåtet under utlandstjänstgöringen. Med köp av sexuella tjänster avses här inte bara "kontantköp" av sexuella tjänster från prostituerade, bordellbesök etcetera, utan även "privatbistånd" i form av betalning av räkningar, hyror, skolavgifter och så vidare i utbyte mot sexuella tjänster. Besök på porr-, striptease- och liknande klubbar är inte tillåtet eftersom det kan innebära stöd till brottslighet såsom sexhandel och annan kriminell verksamhet.

Sexuella övergrepp

Alla former av sexuella övergrepp är förbjudet, liksom alla former av sexuella kontakte med barn.

Som barn anses, enligt definitionen i FN:s konvention om barnets rättigheter, varje människa under 18 år.

Sexuella trakasserier

Ingen arbetstagare ska utsättas för sexuella trakasserier. "Med sexuella trakasserier avses sådant ovälkommet uppträdande grundat på kön eller ovälkommet uppträdande av sexuell natur som kränker arbetstagarens integritet i arbetet" (6 § Jämställdhetslagen)

Pornografi

Du ska hålla Din arbetsplats fri från allt pornografiskt material. Du ska inte heller använda den tekniska utrustning, datorer etcetera som Din organisation tillhandahåller för att titta på eller sprida pornografiskt material. All befattning med barnpornografiskt material är totalt förbjudet även utanför arbetsplatsen.

Alkohol

Du ska inta ett restriktivt förhållningssätt till alkohol och alkoholkonsumtion. I tjänst är alkoholkonsumtion endast tillåten i undantagsfall: offentliga middagar och liknande tillställningar. Vid dessa tillfällen är det extra viktigt att konsumtionen sker ytterst sparsamt. Även under fritiden bör Du vara restriktiv med Din alkoholkonsumtion. I samband med bilkörning är alkoholkonsumtion helt förbjudet.

Narkotikaklassade preparat

Alla former av befattning med och handhavande av narkotikaklassade preparat är förbjudet, såvida det inte sker inom ramen för uppdraget och således ingår i tjänsten, till exempel inom sjukvård och narkotikabekämpning, eller avser receptförskrivna medicin för eget bruk.

Samtliga ovanstående punkter är reglerade i svensk lagstiftning

Avslutning

Att befinna sig på ett internationellt uppdrag innebär att befinna sig i ett land eller område som är i behov av stöd från världssamfundet för att kunna bygga upp ett samhälle där mänskliga rättigheter respekteras och befolkningen kan leva i trygghet. Oavsett om anledningen till behovet är krig, naturkatastrof eller fattigdom så är inte bara landet och infrastrukturen skadad, utan även befolkningen är påverkad av att under kortare eller längre period ha levat i en otrygg tillvaro. Ofta är förtroendet och respekten för samhällsstruktur, myndigheter, lagar och regelverk skadat. Genom att alltid uppträda korrekt mot de människor Du möter under utlandstjänstgöringen bidrar Du till att återskapa detta förtroende och denna respekt. Detta innefattar även att du tydligt visar avstånd från missförhållanden som maktmissbruk, mutor och korruption, särskilt när Du ser det hos annan internationell personal

Den som bryter mot dessa uppföranderegler riskerar att bli avskedad, eller mista sitt uppdrag för Gambiagrupperna—inklusive medlemskapet.

Beslutsordning Gambiagrupperna

Inledning

Denna beslutsordning kompletterar stadgarna för Gambiagrupperna. Syftet med beslutsordningen är att den ska bidra till att upprätthålla en transparent, demokratisk och effektiv organisation.

En beslutsordning kan aldrig täcka in samtliga beslut som fattas i Gambiagrupperna utan ska ange riktlinjerna och avgränsningarna efter bästa förmåga. En alltför detaljerad beslutsordning kan hindra ett effektivt arbetssätt. I de flesta fall kan en högre instans delegera beslut, tillfälligt eller permanent, till en lägre. En "volontär" är en svensk medborgare som arbetar på uppdrag av Gambiagrupperna på dess kontor i Gambia.

Samrådsmötet (Sv.)

Sammansättning och arbetsformer

Samrådsmötet träffas en gång per år, normalt ska mötet sammankallas någon gång under tiden 25 mars och 30 april och är organisationens högsta beslutande organ. Samrådsmötet kan också inkallas om en fråga är av den digniteten att högsta organet bör fatta beslut. Varje invald medlemsgrupp i Gambiagrupperna äger rätt att sända tre representanter med rösträtt.

Beslutsområden/arbetsområden

- Samrådsmötet väljer samordningsgrupp (SOG) revisorer och valberedning.
- Antar verksamhetsberättelse och verksamhetsplan.
- Fastställer balansräkning, ekonomisk berättelse och årsredovisning.
- Beviljar eller avslår ansvarsfrihet för den avgående samordningsgruppen.
- Väljer in och utesluter nya medlemsgrupper.
- Behandlar motioner och övriga ärenden från medlemsgrupperna och SOG.
- Fastställer medlemsavgift.
- Stadgar.

Avgränsningar

- Det löpande arbetet i organisationen är delegerat till SOG. Gruppernas egna verksamhet sköts utanför den gemensamma organisationen.

Samordningsgruppen (SOG) (Sv.)

Sammansättning och arbetsformer

Samordningsgruppen väljs av samrådsmötet och ska enligt stadgarna bestå av minst fem ledamöter och två ersättare. SOG ska sammanträda minst fyra gånger per år. För att samrådsgruppen skall arbeta effektivt har man delat upp arbetet inom sig på så sätt att varje ledamot har ett eller flera områden som han/hon ansvarar för gentemot personal i Gambia och eventuellt grupper och myndigheter i Sverige.

Beslutsområden/arbetsområden

- Fattar alla under året löpande beslut som inte kräver beslut i Samrådsmötet.
- Kontrakt med och arbetsgivaransvar för organisationens volontärer.
- Övergripande arbetsgivaransvar för organisationens övriga anställda.
- Ekonomiska beslut över ett halvt basbelopp.
- Beslutar om ansökan till Sida/ForumCiv. och bereder budget för det kommande verksamhetsåret.
- Beslutar om större förändringar av inriktningen för organisationens projekt.

- Vissa av SOG:s arbetsuppgifter är delegerade till utskott.
- Det löpande arbetet i Gambia är delegerat till volontärerna.
- Samrådsmötets arbetsområden.

Utskott inklusive arbetsutskott (Sv.)

Sammansättning och arbetsformer

Utskott tillsätts av SOG. Arbetsutskottet som består av ordförande, vice ordförande, kassör och sekreterare fattar endast beslut i akuta lägen eller i frågor som är mycket brådskande. Övriga utskott bereder frågor inom respektive område för beslut i SOG. Normalt sker kommunikation över e-post och telefon, men ibland träffas utskotten även fysiskt.

Beslutsområden/arbetsområden

- Av SOG delegerade arbetsuppgifter inom ramen för befintliga ekonomiska ramar.
- Uppföljning i Gambia inom utskottets arbetsområde.
- Dialog med ansvariga i Gambia inom utskottets område.

Avgränsningar

Volontär

Volontär utgörs av en person som av SOG anställts som ansvarig för att leda och implementera SOG-beslut i Gambia. Då flera är anställda delas ansvaret.

Beslutsområden/arbetsområden för Volontär i Gambia

Gemensamma, programöverskridande frågor i Gambia.

- Till exempel enklare policy- och tolkningsfrågor, kontoret, trädgården, gemensamma personalfrågor av mindre art.
- Ekonomiska beslut inom ramen för budget.
- Ansvarig för rapportering.
- Av styrelsen delegerade frågor.
- Volontären fattar alla verksamhetsbeslut som rör Gambiagruppernas program, planerad verksamhet och ekonomi. Inklusive attestering av kostnader som belastar aktuellt program.
- Personalfrågor gällande det egna programmets personal.
- Ansvarig för löpande kontakter och dialog med samarbetspartners, myndigheter etcetera inom ramen för programmet.

Avgränsningar

- Ekonomiska beslut över halvt basbelopp inom programmet men utanför tidigare planerad verksamhet skall godkännas av SOG.
- Anställning av personal ska göras av SOG.

Gambiagruppernas policy för att motverka korruption

Beslutad av: Årsmötet/Samrådsmötet
Beslutad när: 2020-09-05
Giltighetstid: Samrådsmötet 2021
Ansvarig: Samrådsgruppen
Publiceras: Webben

Bakgrund

Med korruption avser Gambiagrupperna när någon – organisation, institution, företag eller individ – tillförsäkras sig otillbörlig vinning genom sin ställning. Ordet vinning ska här ses i bred bemärkelse, som inkluderar såväl ekonomiska som andra typer av fördelar (inflytande, status etcetera.)

I begreppet korruption ingår sådana företeelser som mutor och bestickning, utpressning, favorisering och nepotism, jäv, svindleri och förskingring. Korruption är en form av maktmissbruk. Korruption är ett viktigt hinder för länders utveckling och är en i högsta grad bidragande orsak till orättvis resursfördelning i många länder.

Korruption hindrar även utvecklingen av en fungerande demokrati och gör stat och samhälle ineffektivt. Samtidigt bidrar dåligt utvecklade demokratiska institutioner och bristande demokratisk kultur till att korruptionen tillåts breda ut sig.

Korruption inom utvecklingssamarbete gör biståndet mindre effektivt och leder till att fattiga människor inte nås av verksamheten.

Att motverka korruption i samhället såväl som inom utvecklingssamarbetet är en viktig byggsten i arbetet för en rättvis och hållbar värld.

Korruption bryter mot grundläggande värden för Gambiagrupperna, såsom rättvisa, värdighet, integritet, transparens och möjligheter till ansvarsutkrävande.

Grundläggande principer

Gambiagrupperna har som grundläggande princip att aldrig acceptera korruption, samt att alltid agera och informera vid misstanke om korruption.

Aldrig acceptera

Alltid agera

Alltid informera

Tillämpningen av denna princip kan i vissa fall, på kort sikt och i det enskilda fallet, leda till problem. Till exempel genom att verksamhet försenas, försvåras eller omöjliggörs. I jämförelse med den skada korruption orsakar – i samhället, för organisationer och individer – är det konsekvenser organisationen är beredd att acceptera.

ForumCiv.s har två målsättningar i relation till korruption:

- Undvika och bekämpa förekomsten av korruption inom den egna verksamheten
- Genom verksamheten bidra till att bekämpa korruption i de länder och i de sammanhang där organisationen verkar

För att bekämpa korruption inom utvecklingssamarbetet är följande grundläggandeprinciper viktiga:

Transparens – Genom insyn i verksamheten stärks kontrollen och förtroende skapas gentemot såväl anställda, givare och samarbetspartners som till de människor som verksamheten är till för.

Ansvarsutkrävande – För att kunna bekämpa korruption är det nödvändigt att ansvariga personer och organisationer kan ställas till svars för sina handlingar av de personer/grupper som gett dem förtroendet att leda verksamheten.

Deltagande – Att målgruppen för utvecklingssamarbetet och andra relevanta grupper har ett verkligt ägandeskap och inflytande över alla relevanta processer i utvecklingssamarbetet är en förutsättning för att det i praktiken ska vara möjligt att bekämpa korruption.

Transparens, möjligheter till ansvarsutkrävande och deltagande är inte bara grundläggande principer som bör genomsyra utvecklingssamarbetet och dess utformning. De utgör även i sig själva viktiga målsättningar för utvecklingssamarbetet.

Tillämpning

Gambiagruppernas policy för att motverka korruption är tillämplig i all verksamhet som Gambiagrupperna bedriver, och ska tillämpas av samtliga anställda och medlemmar inom

organisationen.

Gambiagruppernas Samordningsgrupp, SOG, ska se till att medarbetare och medlemmar har tillräcklig kunskap om Gambiagruppernas antikorrupsionspolicy samt säkerställa att den tillämpas i verksamheten.

Gambiagrupperna ska se till att lokala samarbetspartners i Sverige och Gambia har kännedom om Gambiagruppernas antikorrupsionspolicy.

Gambiagrupperna ska säkerställa att dokumenterade rutiner, handledningar och blanketter som bidrar till att motverka korruption i verksamheten är kända och tillämpas inom organisationen.

Policyn ska tillämpas då verksamhet och insatser bereds och följs upp. Risken för korruption ska analyseras och identifierade risker ska hanteras.

Policyn ska alltid tillämpas vid upphandling och i avtal med samarbetspartners och leverantörer.

Gambiagrupperna ska alltid agera om misstanke om korruption uppstår samt se till att det finns tydliga rutiner och system för att hantera misstänkta fall av korruption.

Gambiagruppernas personal och medlemmar ska vara vaksam på och alltid uppmärksamma samt rapportera misstänkt korruption i verksamheten till chef eller Gambiagruppernas styrelse.

Gambiagruppernas arbete med att förebygga och hantera korruption sker på flera olika plan och delar inom verksamheten.

Det åligger samarbetspartners och andra som samverkar med Gambiagrupperna att tillämpa detta regelverk gällande korruption i det utvecklingssamarbete för vilket de erhåller bidrag från Gambiagrupperna. Gambiagruppernas partners ska:

informera ansvarig handläggare på Gambiagrupperna om varje misstanke om korruption inom det egna utvecklingssamarbetet.

informera sina samarbetspartner om Gambiagruppernas regelverk kring korruption.

agera vid misstanke om korruption.

Uppförandekod mot korruption

Gambiagrupperna fördömer alla former av korruption vilket ska återspeglas i såväl anställda som förtroendevaldas agerande.

Förtroendevalda och anställda ska inte delta i beslutsfattande där hans/hennes opartiskhet kan ifrågasättas.

Det är förbjudet att för sig själv eller annan ta emot eller låta sig utlovas, begära eller lämna, utlova eller erbjuda muta eller annan otillbörlig belöning, ersättning, kompensation, otillbörlig vinning eller förmån av något slag som kan utgöra illegalt eller otillbörligt beteende.

Förtroendevalda och anställda ska inte ta emot gåvor från kollegor, partner-organisationer eller andra, såvida kostnaden inte är ringa och är ett uttryck för uppskattning på rimlig nivå.

I egenskap av representant för organisationen ska personer inte delta i aktiviteter som leder till personlig vinning.

Förtroendevalda och anställda ska inte förbinda organisationen, varken finansiellt eller på annat sätt, såvida detta inte ligger inom ramen för dennes besluts-befogenheter.

Anställda ska med omsorg hantera medel och material som anförtrotts hen och vara beredd på att under hela sitt uppdrag kunna redogöra för såväl finansiella medel som eventuellt materiel.

Denna policy kompletteras av riktlinjer och checklistor av mer praktisk karaktär

Implementering och uppföljning

Årsmötet/Samrådsmötet beslutar om Gambiagruppernas policy för att motverka korruption. Styrelsen/Samordningsgruppen ansvarar för årlig uppföljning av policyn. Åtgärdsplan och uppföljning av denna policy ska dokumenteras skriftligt och ingå som del i organisationens ordinarie arbete med verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning.

Ytterligare information, se material från ForumCiv., bland annat:

- ForumCiv.s riktlinjer Att hantera misstankar om korruption.
- Upphandlingsregelverk.
- Att förebygga korruption – en handledning.
- Så arbetar ForumCiv.

Riktlinjer för Gambiagruppernas (org nr 867200-7393) insamlingsarbete, ändamålsbestämda gåvor och fast egendom/värdepapper

Gambiagruppernas verksamhet finansieras med insamlade medel och gåvor samt med bidrag från Sidå/ForumCiv.. Genom insamlingsarbetet ska den enskilde givaren likaväl som organisationens verksamhet värnas. Riktlinjerna gäller samtliga lokalgruppers arbete liksom sådan insamling som sker i den centrala styrelsens/samrådsgruppens regi.

Granskning:

Gambiagrupperna har 90-konto och kontrolleras kontinuerligt av Svensk insamlingskontroll. I kontrollen ingår att Gambiagrupperna använder pengarna på det sätt som utlovats till givarna. Gambiagrupperna är medlem i GIVA Sverige, som är en branschorganisation för insamlingsorganisationer. GIVA Sverige verkar för etisk och professionell insamling och Gambiagrupperna följer GIVA Sveriges kvalitetskod och riktlinjer.

Hur insamlingsarbetet bedrivs:

Insamlingsarbetet bedrivs huvudsakligen av Gambiagruppernas lokalgrupper på olika orter i Sverige. Inkomsterna kommer från försäljningar, lotterier och rena penninggåvor. Varje engagerad lokalgrupp ansvarar för att arrangemangen har nödvändiga tillstånd från myndigheterna. Gambiagrupperna bedriver inga riktade kampanjer mot barn under 18 år.

Från vem/vilka tar Gambiagrupperna emot gåvor?

Gambiagrupperna tar emot gåvor från alla som vill stödja verksamheten: privatpersoner, företag, föreningar, stiftelser och andra organisationer. Gambiagrupperna gör, när det är möjligt, en värdering av gåvans ursprung och givaren för att undvika gåvor eller givare som på något sätt är förankrade i ideologi eller sammanhang som står i konflikt med Gambiagruppernas ideologi/värdegrund eller syfte.

Hur hanterar Gambiagrupperna gåvor till särskilda ändamål?

Gambiagrupperna kan ta emot ändamålsmärkta gåvor. Det innebär att en gåva som skänks till en viss del av verksamheten eller ett visst projekt/motsvarande också används till just det ändamålet. Om detta inte är möjligt ska Gambiagrupperna föra en dialog med givaren och om ingen lösning går att finna ska gåvan återbetalas. För att öronmärkning inte ska bli för styrande och få för stor inverkan på verksamheten vill Gambiagrupperna uppmuntra till gåvor utan öronmärkning.

När tackar Gambiagrupperna nej till gåvor?

Gambiagrupperna har rätt att, efter övervägande, tacka nej till gåvor eller samverkansförslag. Det kan ske om det kan misstänkas att gåvan är förvärvad på ett sätt som strider mot Gambiagruppernas värdegrund eller att gåvans ursprung är förenad med oegentligheter eller olagligt förfarande.

Tillbaka-lämnande av gåvor

Gambiagrupperna betalar tillbaka gåvor i de fall uppenbara fel begåtts eller om givaren ångrar sig, förutsatt att detta sker inom rimlig tid. Återbetalning sker också, om särskilda villkor eller önskemål som uttalas i samband med gåvan, inte kan tillgodoses. Så långt det är möjligt ska dialog föras mellan Gambiagrupperna och en tänkt givare innan gåvan ges, så att "omöjliga" gåvor kan undvikas.

Fast egendom, värdepapper och placering av gåvor.

Fast egendom och värdepapper som erhållits som gåva ska som princip avyttras och säljas omgående. Undantag kan göras om det är uppenbart mer fördelaktigt för Gambiagruppernas ändamål att gåvan förvaltas under en kortare eller längre tid.

Gambiagruppernas Policy för bilder och texter i marknadsföring

Gambiagrupperna säkerställer att marknadsföring liksom all kommunikation sker med respekt för givare och mottagare av gåvor. Gambiagrupperna använder inte respektlöst eller våldsbejakande språk. Det gäller såväl i elektroniska medier som i tryckta publikationer. Gambiagrupperna kommer att sträva efter att vara öppna i all kommunikation.

Vi instämmer med Society of Professional Journalists Code of Ethics och Unicefs riktlinjer för bilder av barn. Gambiagrupperna förbinder sig att inte sätta människor eller samhällen i riskzonen på grund av våra publiceringar. Vår önskan är att bygga upp ett förtroende och vi respekterar lokala kulturer antingen de är givare eller mottagare av gåvor, antingen det handlar om marknadsföring, ren information eller vanligt journalistiskt arbete.

När det gäller den personliga integriteten stödjer vi oss i tillämpliga delar på samma pressetiska regler som svensk press använder. Det vill säga:

1. Överväg noga publicitet som kan kränka privatlivets helgd. Avstå från sådan publicitet om inte ett uppenbart allmänintresse kräver offentlig belysning.
2. Visa alltid offren för brott och olyckor största möjliga hänsyn. Pröva noga publicering av namn och bild med hänsyn tagen till offren och deras anhöriga.
3. Framhäv inte berörda personers etniska ursprung, kön, nationalitet, yrke, politisk tillhörighet, religiös åskådning eller sexuell läggning om det saknar betydelse i sammanhanget och är missaktande.
Vad som i dessa regler sägs gäller i tillämpliga delar även om bildmaterial.
4. Bildmontage, retuscherings på elektronisk väg eller bildtext får ej utformas så att det vilseleder eller lurar läsaren. Ange alltid i direkt anslutning till bilden om den är förändrad genom montage eller retusch. Detta gäller även vid arkivering.

Kommunikationspolicy

Beslutad av medlemsmötet/årsmötet 2020-09-05

Syftet med att ha en policy för kommunikation för Gambiagrupperna, (GG)

- Att ha en beredskap för behov/situationer som uppstår
- Att ha rutiner och ansvarsförhållanden fastställda
- Att inse vikten av att vid varje kommunikationstillfälle ha klart för sig vilken målgruppen är

Målet med kommunikation för Gambiagrupperna

Kommunikationen

- ska bidra till att tydligt beskriva GG:s mål, organisation och arbetssätt
- ska göra GG:s bärande idéer och fakta lätt tillgängliga / förståeliga och möjliga att hitta
- ska manifesteras att GG är en transparent organisation i alla avseenden till exempel när det gäller ekonomi, personalfrågor och resultat av verksamheten i Gambia
- ska vara välkomnande och inkluderande för personer och organisationer som söker kontakt och information
- internt ska kommunikationen inte vara en envägskommunikation från Samordningsgruppen, SOG, och ner till medlemmarna, utan en bestå av länkar mellan GG:s olika delar till glädje för samtliga medlemmar.

Genom form och innehåll av kommunikationen ska GG framstå som en modern organisation med god intern kommunikation och med mål att växa i volym och kvalitet i fråga om utvecklingsarbetet i Gambia.

Alla kommunikationsformer ska värderas utifrån nämnda kriterier och utvecklas för att bättre nå målen.

Målgrupper för kommunikation

Extern

- Enskilda personer
Gambiaresevärdare, personer intresserade av biståndsarbete eller praktik, övriga
- Organisationer och företag
- Myndigheter
- Future In Our Hands The Gambia
- Media
- Sociala medier

Internt

- Individuella medlemmar i GG:s medlemsgrupper
- Medlemsgrupperna
- Arbetsgrupper inom GG
- GG:s styrelse/Samordningsgruppen, SOG
- GG:s kansli
- Future In Our Hands – Sweden

Flöden för kommunikation

Nuvarande

- allmänheten/externa till GG
- GG till allmänheten
- styrelsen / kansliet till individuella medlemmar/medlemsgrupper
- enskilda medlemmar/medlemsgrupper till styrelsen/kansliet
- enskilda medlemmar / medlemsgrupper till varandra

Behov av ytterligare nya flöden ska ständigt uppmärksammas och utvärderas

Former för kommunikation / media. Relevanta medier

Nuvarande

- personliga kontakter (möten i grupperna, årsmöten, medlemsmöten)
- papperspost, brev

sociala medier:

o Instagram

o Facebook Gambiagrupperna (för medlemmar), sluten grupp

o Facebook Gambiagrupperna – Future In Our Hands (svensk text)

o Facebook Future In Our Hands The Gambia (engelsk text)

o De lokala gruppernas facebooksidor

Webbplats/hemsida www.gambiagrupperna.org – uppdateras minst 1 gång per vecka. Ansvarig: *webbansvarig*

Hemsidan www.gambiagrupperna.org är den dynamiska kommunikationskanalen som utgör grundpelaren för majoriteten av den information som GG vill kommunicera ut. Det som publiceras här kan sedan användas som länkar i olika sociala medier.

medlemsgruppers hemsidor

nyhetsbrev via mejl, utges 10 gånger per år. Ansvarig: *Red. för nyhetsbrev*

tryckta material, framställs vid behov. Ansvariga: *Webbansvarig*

Vida Vyer, utkommer 4 gånger per år. Ansvariga: *Red. för VV*

roll ups

arkiverat material

Kommunikationsansvariga

SOG utser vid 1:a mötet efter årsmötet följande befattningar, för en tid av ett år.

Kommunikationsansvarig (ur SOG styrelsen)

Webbansvarig

Redaktör för nyhetsbrevet

Redaktör för Vida Vyer

För all kommunikation ska det vara klart vilken den primära målgruppen är och vad GG vill åstadkomma med kommunikationen, till exempel ökad gávovilja, svar på ställda frågor, ökad kunskap, kontakt.

Behov av ytterligare former av kommunikation ska ständigt uppmärksammas och utvärderas, årlig redovisning till SOG av kommunikationsansvarig.

Innehåll i kommunikationen

Kallelser

Nyheter

Rapporter

Information

Ansökan

Berättelser / storytelling

Bilder

När GG ska beskrivas ska följande formuleringar användas:

Kort beskrivning

Gambiagrupperna är en partipolitiskt och religiöst obunden organisation som genom byutveckling arbetar för utbildning för alla i Gambia.

Lång beskrivning:

Gambiagrupperna är en partipolitiskt och religiöst obunden organisation som arbetar för utbildning för alla i Gambia. Organisationen arbetar, som namnet antyder, i det lilla västafrikanska landet Gambia. Organisationen är också verksam i Sverige med informations-, opinions- och påverkansarbete kring globala frågor i allmänhet och Gambia i synnerhet. Organisationen bildades 1978, efter att ett flertal olika grupper i Sverige gått samman. Sedan 1993 är Gambiagrupperna bidragsmottagare hos Sida. I Gambia bedrivs verksamheten av vår gambiska partnerorganisation Future in Our Hands The Gambia (FIOHTG).

Kommunikation vid ”särskilda händelser”

Vid till exempel en dramatisk händelse i Gambia (politik, sjukdom etcetera) som av säkerhetsskäl får en direkt inverkan på i första hand GG:s närvaro i landet, eller på FIOHTG:s möjligheter att arbeta har SOG, eller i andra hand SOG:s arbetsutskott, AU, ansvaret att utan dröjsmål informera främst de närmast berörda, därefter GG:s medlemmar via för tillfället lämplig kanal.

främst de närmast berörda, därefter GG:s medlemmar via för tillfället lämplig kanal. I händelse av att UD utfärdar rekommendationer om besök i Gambia eller om UD/Sida beslutar att ändra bidragsgivning på grund av den politisk utvecklingen åligger det SOG eller SOG:s AU att utan dröjsmål informera medlemmarna via hemsidan eller via e-post till varje grupp. Gambiagruppernas ordförande, eller i andra hand vice ordförande, är de som främst ska uttala sig för Gambiagruppernas räkning i media eller i andra sammanhang.

Sammanfattning

Målgruppsanalysen är avgörande för framgångsrikt kommunikationsarbete: fråga alltid vem du vänder dig till. Vad har de för behov, kunskaper och önskemål?

Hur når du målgruppen? Är det viktigast att vara snabb eller kanske djup och långsiktig? Vilket tonläge ska du använda? Förnuft eller känsla? Fakta eller upplevelse? Behövs bilder?

Det är av vikt för framgång med denna kommunikationspolicy att alla inblandade parter följer dess instruktioner och råd. Huvudansvarig för kommunikationsplanen är en av de valda ledamöterna i SOG. Hen är också ansvarig för att kommunikationspolicyn utvärderas och eventuellt uppdateras varje år.

Kommunikationsgruppen

(Katarina Heinemann Norén, Barbara Johansson, Mats Nydahl, Sten-Åke Pettersson)

Jävsregler för Gambiagrupperna

Sverige saknar lagstiftning för ideella föreningar och därmed finns heller inga bestämmelser om jäv som ideella organisationer är skyldiga att följa. Varje organisation beslutar om de regler som ska gälla.

Syftet med jävsreglerna är att minimera risk för misstanke om partiska bedömningar och beslut utifrån egenintresse och/eller relationer. Personligt ansvar och omdöme ska vara vägledande i såväl valberedningsarbete som i anställningssituationer. Jävsreglerna ska också leda till att minimera risken för maktkoncentration. Partiska bedömningar och beslut kan vara till nackdel för organisationen och leda till minskat förtroende för styrelser och anställda. Det kan också leda till försämrade inre organisationskultur.

En ledamot är jävig

1. om saken angår hen själv eller hens make/maka, partner, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för hen själv eller någon närstående.
2. om hen eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång, eller om hen är ställföreträdare för en annan organisation eller ett företag.

Med närstående individ avses en styrelseledamots nära släktingar, samboende eller registrerade partners, samt partners i en affärsverksamhet, oavsett i vilken form affärsverksamheten bedrivs.

Med närstående organisation avses organisation inom vilken styrelseledamoten, eller till denne närstående, är anställd eller har ägarintresse.

Med ägarintresse avses inte aktie- eller fondägande i börsnoterade företag, eftersom sådant ägande får anses vara så marginellt att ett ekonomiskt intresse av affärer med föreningen är försumbart

Med hänsyn taget till ovanstående ska följande gälla inom Gambiagrupperna

1. I valberedningsarbete ska risk för jäv/intressekonflikt alltid beaktas.
2. Jäv ska alltid beaktas vid löpande styrelsearbete. Vid beslut i enskilt ärende där jäv kan antas förekomma hos/för enskild styrelseledamot ska denna aktivt och utan anmodan lämna styrelserummet under ärendets hela behandling.
3. Om ledamot anställs av styrelse där man själv är invald ska denna lämna uppdraget. Korttidsuppdrag kan prövas i särskild ordning.
4. Ledamot, revisor eller anställd ska inte utan konkurrens/jämförelse kunna sälja varor eller tjänster via eget bolag till den styrelse/juridisk person där man verkar.
5. Det är inte lämpligt med släktskap mellan någon av följande på samma nivå: anställd/styrelseledamot/revisor/valberedare.
6. Personer som är släkt ska inte ha ledande uppdrag samtidigt inom Gambiagrupperna. Som ledande uppdrag räknas ordförande, sekreterare, kassör samt ledamot i arbetsutskott.

Det åligger varje styrelseledamot att anmäla misstanke om jäv för egen del till ordföranden.

Det är styrelsen som beslutar om jäv föreligger.

Dessa regler antagna av Samordningsgruppen 27 April 2019

INTEGRITETSPOLICY

I samband med den nya Dataskyddsförordningen (GDPR), vars syfte är att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt deras rätt till skydd av personuppgifter, vill vi att du känner dig trygg när du lämnar dina uppgifter till oss. Det är därför viktigt att vi är transparenta genom att klargöra hur Gambiagrupperna behandlar insamlade personuppgifter.

ALLMÄNT

Gambiagrupperna respekterar din integritet och din rätt att ha kontroll över dina personuppgifter. Vi behandlar endast personuppgifter som är nödvändiga och relevanta för oss att bedriva verksamhet och för att kommunicera med dig.

PERSONUPPGIFTER

Vi samlar in och behandlar namn, e-postadress, adress och telefonnummer från medlemmarna så att vi kan informera om verksamheten och andra händelser. I första hand sker detta när du anmäler dig som medlem men även vid viss uppdatering, anmälan till nyhetsbrev, prenumeration och liknande. När det gäller foton inhämtas samtycke vid behov i enlighet med *Gambiagruppernas Policy för foto och kommunikation*.

SAMTYCKE/RÄTTSLIG GRUND

När du anmäler dig som medlem godkänner du att vi registrerar och lagrar nödvändiga uppgifter. Vi sparar dina personuppgifter under tiden du är medlem och betraktar dig som det om 1) du har betalat din medlemsavgift eller på annat sätt registrerat dig i föreningen under en period på 36 månader 2) du inte har begärt att dina personuppgifter ska raderas inom 36 månader från din senaste registrering som medlem. Detta samtycke anses vara rättslig grund.

KONTAKT

Det är endast de personer som behöver behandla dina personuppgifter som har tillgång till dem. Vi kommer aldrig att dela dina personuppgifter till tredje part, förutsatt att vi inte är skyldiga att göra det enligt lag. Önskar du begära registerutdrag, uppdatera dina uppgifter, begränsa vår behandling, utträda eller få dem raderade kontakta Gambiagrupperna via e-post:

kansli@gambiagrupperna.org

All behandling av personuppgifter som Gambiagrupperna gör sker enligt tillämplig personuppgiftslagstiftning. Inom EU/EES gäller från den 25 maj 2018 dataskyddsförordningen (GDPR).

Riskmatris

Sannolikhet (1-5)

1. = Inte alls sannolikt (kan bara hända under mycket exceptionella omständigheter)
2. = Inte troligt (kan bara hända under ovanliga omständigheter)
3. = Möjligt (kan hända under vissa omständigheter)
4. = Troligt (kan hända under samtliga omständigheter)
5. = Nästan säkert (förväntas hända)

Konsekvens (1-5)

1. = Inga konsekvenser (normal rutiner kan handha eventuellt).
2. = Små konsekvenser (kan påverka små aktiviteter i programmet/projektet).
3. = Medium konsekvenser (kräver justeringar av programmet/projektet).
4. = Stora konsekvenser (hotar mål och uppfyllelse/programmet).
5. = Hela projektet hotas (programmet/projektet måste stoppas).

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskhantering
Korruption och mutor.	1	5	<ul style="list-style-type: none"> • Styrelsemedlem får inte ha betalningsanmärkning. • Årlig uppföljning av korruptionsplan.
Brott mot uppförandekod.	2	4	<ul style="list-style-type: none"> • Årlig uppföljning av uppförandekod. • Uppföljning av stadgar för efterlevnad. • Punkt på styrelsens dagordning.
Styrelsemedlemmar tillbringar en hel del tid på vägarna eftersom styrelsemöten och andra möten sker på olika platser. Trafiken är en fara.	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Styrelsemedlemmar uppmuntras att använda kommunala färdmedel till möten med mera.
Datorhaveri.	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Ett digitalt arkiv sparas på flera platser för att undvika förlust av viktiga dokument.
Medlemstapp på grund av åldrande gruppmedlemmar.	3	3	<ul style="list-style-type: none"> • Information och möten om Gambia och Gambiagrupperna i skolor, på Universitet och andra publika platser för att rekrytera nya medlemmar.
Staten/Regeringen beslutar om att dra in medel för bistandsarbetet.	3	5	<ul style="list-style-type: none"> • Gambiagrupperna tittar efter möjligheter att hitta fler bidragsgivare för att inte vara beroende av en.
En stor del av styrelsearbetet och det administrativa arbetet med rapportering och ansökningar sker oavlönat och det är svårt att rekrytera.	4	4	<ul style="list-style-type: none"> • Fördelning av arbetet inom styrelsen.