

Reviderad 5 september 2024

Etiska riktlinjer

Tillämplighet

Dessa etiska riktlinjer har beslutats efter gemensamma diskussioner på Asylrättscentrum. Dessa riktlinjer ersätter tidigare dokument.

Riktlinjerna ska vägleda oss i vårt uppdrag och i vårt bemötande av varandra inom organisationen, våra klienter, medlemmar, stödmedlemmar och samarbetspartners. Riktlinjerna är gemensamma för alla, oberoende av ställning eller arbetsuppgifter. Riktlinjerna gäller styrelsen och kansliet och även de som är tillfälligt knutna till Asylrättscentrum, till exempel projektanställda, volontärer eller praktikanter.

Värdegrund

Asylrättscentrums värdegrund utgår från FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna. I våra ställningstaganden, ageranden och i vårt bemötande ska dessa grundläggande värderingar vara utgångspunkten.

Omsättningen av vår värdegrund till praktik kännetecknas av:

- **Engagemang** Vi som arbetar på Asylrättscentrum drivs av ett engagemang i människor och frågan vi arbetar med.
- **Spetskompetens** Asylrättscentrum besitter spetskompetens beträffande vårt område. Det innebär att vi alltid strävar efter professionalitet, hög kvalitet i vårt arbete och att vi är i framkant av utvecklingen inom området.
- **Laganda** Vi som arbetar på Asylrättscentrum delar med oss av kunskap och erfarenheter samt frågar varandra om råd och stöd.

Vägledande principer

Värdegrunden återspeglas i ett antal vägledande principer.

Trygghet

Asylrättscentrum värnar om att alla medarbetare ska vara trygga i arbetet och vidtar åtgärder för att bibehålla säkerheten. Vi månar om en arbetsplats där vi kan uttrycka våra åsikter och ställa frågor och förvänta oss ett respektfullt bemötande. När vi uttrycker oss gör vi det på ett sätt som respekterar övriga medarbetare.

Vi värnar om ett klimat på arbetsplatsen där vi är trygga att dela med oss av svåra möten. Vi månar om ett positivt arbetsklimat där vi kan lyfta svåra frågor och samtidigt skapa en trivsamt miljö.

Vi vill ha en arbetsplats där vi lyfter eventuella konflikter. Det är önskvärt att ta upp eventuell konflikt med berörd person, det är dock alltid möjligt att vända sig direkt till generalsekreterare eller skyddsombud.

Professionalism och god advokatsed

Vi behandlar människor vi möter med respekt och är uppmärksamma på våra klienters specifika behov och önskemål. Vi ska respektera de sökandes privatliv genom att hantera känsliga uppgifter med största försiktighet och lyhördhet. Vi följer alltid vår särskilt upprättade dataskyddspolicy. Avseende sekretess gentemot externa aktörer hänvisas till särskild upprättad sekretessförbindelse.

Vid kontakt med en hjälpsökande där vi agerar å dennes vägnar ska agerandet, i tillämpliga delar, överensstämja med Advokatsamfundets framtagna vägledande regler om god advokatsed som finns bland Asylrättscentrums medarbetardokument. Dessa regler utgår från advokatetikens kärnvärden om lojalitet, konfidentialitet och frihet från intressekonflikter. Uppdragen ska utföras med omsorg, noggrannhet och tillbörlig skyndsamt.

En absolut förutsättning är att de juridiska råd som ges ska vara grundade på erforderlig undersökning av gällande rätt. Vårt engagemang inom migrationsrätt innebär att vi ständigt strävar efter att ligga i framkant, hålla hög kvalitet och att alltid utvecklas i samtakt med migrationsrätten.

Icke-diskriminering och kränkande särbehandling

Asylrättscentrum tolererar inte diskriminering eller kränkande särbehandling av något slag, varken internt eller externt. Vi värnar om allas rätt, oberoende av ålder, kön, etniskt ursprung, religion, social tillhörighet, politisk åskådning, funktionshinder eller sexuell orientering. Vi strävar efter en jämställd arbetsgrupp med lika möjligheter för alla medarbetare att exempelvis verka och utvecklas inom organisationen. Utgångspunkten är perspektivet från den som upplever sig särbehandlad.

Mångfald och inkludering

Asylrättscentrum strävar efter att vara en arbetsplats präglad av mångfald och inkludering. Alla som verkar på Asylrättscentrum, både anställda och praktikanter, ska oavsett exempelvis bakgrund, kunskaper, erfarenheter, perspektiv eller funktion inom organisationen vara en självklar del av kollektivet.

Barnperspektiv

Asylrättscentrum ska alltid anta ett barnrätts- och barnperspektiv i våra kontakter med sökande. Detta innebär att vi såväl värnar om barns särskilda utsatthet i migrationsprocessen samtidigt som vi säkerställer att barns rätt till inflytande, information och delaktighet tillgodoses. Principen om barnets bästa är vägledande. Asylrättscentrums utgångspunkt är att barn har samma rätt till respektfullt bemötande, lojalitet, konfidentialitet och frihet från intressekonflikter som vuxna asylsökande.

För att säkerställa barnens säkerhet och trygghet planerar vi vår verksamhet så att vi undviker situationer som skulle kunna utgöra en risk för barn; till exempel är ingen av oss ensam med ett eller flera barn;

Vi befinner oss alltid där andra vuxna kan se eller höra oss. Om vi behöver prata enskilt med ett barn, gör vi det på en plats där andra vuxna inom vår verksamhet kan se oss och kan höra om någon höjer rösten.

Hållbarhet

För att säkerställa hållbarhet och socialt ansvarstagande inom vår verksamhet, strävar vi efter att genomföra etiska inköp genom att välja leverantörer som följer miljömässiga och arbetsrättsliga standarder samt främjar rättvisa arbetsvillkor.

Vi eftersträvar att ta mesta möjliga miljöhänsyn. Detta inkluderar att vi tar miljöhänsyn då vi beslutar om var ett möte ska hållas, val av transportmedel, trycksaker och inköp till kontoret.

Vid upphandling av tjänster ska Asylrättscentrum ställa krav på kollektivavtalsenliga anställningsvillkor hos leverantörer.

Alkohol och droger

Asylrättscentrum strävar efter att ha en god arbetsmiljö för alla medarbetare. Användning av alkohol och droger kan få stora konsekvenser för både verksamheten och individen. På Asylrättscentrum är ingen drog- eller alkoholpåverkad på kontorstid. Det kan finnas tillfällen då vin och öl ingår i umgängesformen utanför kontorstid, till exempel vid middagar i samband med konferenser, utbildningar och utlandsresor. Då kan medarbetaren själv köpa alkoholhaltiga drycker, men förväntas vara måttfull. Asylrättscentrum som organisation bekostar inte alkoholhaltiga drycker och medarbetare på Asylrättscentrum får inte köpa alkohol med organisationens medel vare sig vid intern eller extern representation.

Medarbetare med en beroendeproblematik ska få skyndsam och effektiv hjälp av organisationen. Närmaste chef har en skyldighet att utreda om det finns signaler på att en medarbetare kan ha problem med alkohol och droger och den berörda medarbetaren förväntas delta i sin rehabilitering.

Motverkande av oegentligheter

Grundläggande för Asylrättscentrum är att otillbörliga tjänster eller förmåner inte ska förekomma, eller att personer som vänder sig till oss inte utnyttjas (mutor och bestickning).

Vi arbetar även mot att ta eller behålla anförtrodd egendom som ska ges vidare eller redovisas för, och som innebär ekonomisk skada för den som utsätts samt vinning för någon annan (förskingring).

Vi arbetar mot att partiskt favorisera en person eller grupp på andras bekostnad (favorisering och nepotism).

Vi arbetar mot att med tvång förmå någon annan till handling eller underlåtenhet som innebär ekonomisk eller annan skada för den som blir tvingad och motsvarande vinning för någon annan (utpressning).

Vi arbetar mot att sprida vilseledande uppgifter för att påverka priset/kostnaden på en aktivitet eller för en tjänst (svindleri).

Vi arbetar mot att handlägga eller besluta i ärenden som angår eller medför nytta för en själv eller nära anhörig, alternativt skada för någon annan (jäv).

Vi arbetar mot att med ekonomiska transaktioner dölja eller omsätta pengar eller andra tillgångar från brottslig verksamhet (penningtvätt).

Vi arbetar mot att utnyttja sin position för att få personliga fördelar. Det kan innefatta sexuella trakasserier, andlig maktutövning eller att sprida falska rykten om någon (missbruk av makt/position).

Visselblåsarrutin

Visselblåsning innebär att en person slår larm om missförhållanden eller oegentligheter.

Syftet med denna rutin är att säkerställa att misstänkta överträdelser av lagar och/eller organisationens värderingar kan rapporteras in på ett säkert och konfidentiellt sätt.

Utöver anställda, omfattas bland annat praktikanter, konsulter och volontärer.

Visselblåsare omfattas av skydd mot repressalier, såsom uppsägning, disciplinära åtgärder eller andra negativa konsekvenser.

För att rapportera en misstanke om överträdelse kan en kontakta Asylrättscentrums styrelseordförande, generalsekreterare eller chefsjurist på e-post, telefon, brev eller fysiskt möte.

Asylrättscentrum ska behandla all inkommen information med sekretess. Visselblåsaren kan välja att vara anonym, men måste då kunna tillhandahålla tillräckligt med information för att organisationen ska kunna utreda misstanken. Om en visselblåsares information leder till en utredning kommer Asylrättscentrum att vidta lämpliga åtgärder för att åtgärda missförhållandet. Om visselblåsaren inte har valt att vara anonym ges återkoppling på hur informationen har följts upp och vilka eventuella åtgärder som har vidtagits.

Styrelsen ska informeras om alla oegentligheter samt om eventuella åtgärder.

Exempel på vad som kan rapporteras in:

- Misstänkta överträdelser av lagar, till exempel brott mot skattelagstiftningen, konkurrenslagstiftningen eller miljölagstiftningen.
- Misstänkta överträdelser av organisationens värderingar, till exempel korruption, trakasserier eller diskriminering.
- Misstänkta oegentligheter i organisationens verksamhet, till exempel ekonomiska missförhållanden eller missbruk av makt.

Efterlevnad

Vi eftersträvar en organisation som präglas av öppenhet och insyn i arbetet både internt och externt. Organisationen ska regelbundet göra en riskanalys med syfte att identifiera situationer där oegentligheter kan uppstå.

Medarbetare uppmuntras att påtala och rapportera misstänkta oegentligheter.

Anmälan om eventuella oegentligheter och tveksamheter kring efterlevnaden av riktlinjerna

ska tas upp med Asylrättscentrum generalsekreterare eller, om det inte är möjligt, med styrelseordförande. Denne har ansvar för att på ett lyhört och konstruktivt sätt följa upp frågor och påtalade brister samt vid behov i enskilda fall klargöra problem och ge förslag på möjliga lösningar.

Medarbetare kan även vända sig till organisationens skyddsombud för att lyfta frågor relaterade till de etiska riktlinjerna och efterlevnaden av dessa.