

Policy för att motverka fusk och oegentligheter

1. Syfte

Syftet med denna policy är att förebygga, upptäcka och hantera fusk, oegentligheter och oetiskt beteende inom Mattecentrum. Policyn ska stärka organisationens integritet, säkerställa att insamlade medel används korrekt och upprätthålla förtroendet från givare, samarbetspartners, volontärer och deltagare.

2. Definitioner

Med fusk och oegentligheter avses bland annat:

- Ekonomiska oegentligheter såsom förskingring, stöld, bedrägeri eller otillbörliga transaktioner.
- Manipulation av rapporter, statistik eller dokumentation i syfte att ge en missvisande bild av verksamheten.
- Intressekonflikter som inte redovisas eller hanteras korrekt.
- Otillbörligt utnyttjande av resurser, bidrag eller förmåner.
- Beteenden som strider mot gällande lag, organisationens värderingar eller denna policy.

3. Grundprinciper

- **Nolltolerans:** Mattecentrum accepterar inte någon form av fusk eller oegentligheter.
- **Transparens:** All hantering av resurser och beslut ska präglas av öppenhet och spårbarhet.
- **Ansvar:** Alla medarbetare, volontärer, styrelseledamöter och samarbetspartners förväntas agera ärligt och i enlighet med organisationens riktlinjer.
- **Skydd för visseblåsare:** Den som rapporterar misstankar om oegentligheter ska skyddas mot repressalier.

4. Förebyggande arbete

- Tydliga rutiner för redovisning, attest och ekonomisk uppföljning ska finnas.
- Regelbunden utbildning för medarbetare och volontärer om etik, riktlinjer och ansvar.
- Kontrollfunktioner genom intern kontroll och extern revision.

- Systematiska riskanalyser för att identifiera och minimera områden där fusk kan förekomma.

5. Rapportering och hantering av misstankar

- Alla som verkar inom eller för Mattecentrum har en skyldighet att rapportera misstänkta oegentligheter.
- Rapportering kan ske till närmaste chef, till generalsekreteraren eller via särskild visselblåsarfunktion.
- Alla rapporter ska behandlas konfidentiellt och dokumenteras på ett korrekt sätt.
- Utredning ska ske skyndsamt och objektivt. Vid behov ska extern expertis eller myndighet kopplas in.

6. Ansvar och roller

- **Styrelsen** har det övergripande ansvaret för att policyn efterlevs.
- **Generalsekreteraren** ansvarar för att rutiner finns på plats och för att rapporterade fall hanteras.
- **Medarbetare och volontärer** ansvarar för att följa policyn och rapportera avvikelser.
- **Revisor** granskar årligen att rutiner för att motverka oegentligheter fungerar.

7. Åtgärder vid bekräftade oegentligheter

- Disciplinära åtgärder, som uppsägning eller avslutat volontäruppdrag.
- Polisanmälan vid brottsmisstanke.
- Återkrav av felaktigt använda medel.
- Rapportering till berörda myndigheter, bidragsgivare eller Svensk Insamlingskontroll vid behov.

8. Uppföljning och revidering

Policyn ska kommuniceras till alla delar av organisationen och vara tillgänglig för externa intressenter. Styrelsen ansvarar för att den följs upp årligen och revideras vid behov.