

Dokument: POLICY FÖR UPPFÖRANDEKOD	Gäller fr o m: 2021-04-28	Sida: 1
Godkänd av: STYRELSEN	Dokumentansvarig: Generalsekreteraren	Revidering nr: 1

Uppförandekod

1. Bakgrund

Uppförandekoden beskriver Min Stora Dags sätt att arbeta och vägleder oss i våra relationer. Koden hjälper oss att alltid agera ansvarsfullt och etiskt. Uppförandekoden gäller för alla medarbetare på Min Stora Dag och för alla dem som på något sätt företräder stiftelsen, inklusive styrelseledamöter, volontärer, ambassadörer och konsulter. Vi tillskriver vår Uppförandekod högsta prioritet.

Om du är chef eller arbetsledare har du ett särskilt ansvar att föregå med gott exempel och agera i enlighet med vår Uppförandekod.

Att bryta mot vår Uppförandekod eller våra andra relevanta riktlinjer kan innebära grund för avslutande av samarbete och anställning.

2. Vår vision, mål, syfte och våra grundläggande värderingar

Vår vision är att alla barn och unga i Sverige med allvarliga sjukdomar och/eller diagnoser varje år ska få vara med om något utöver det vanliga. Genom längtan, glädje och extra självkänsla får de välbehövlig energi när det som bäst behövs.

Vårt huvudmål är att arrangera Stora Dagar som gör positiv skillnad för barn och unga som kämpar och vårt syfte att sprida glädje och ge extra kraft genom ett avbrott i en tuff vardag.

Våra värderingar – Glädje, Kvalitet och tillit - är mer än bara tre ord. De är en inre kompass som vi följer i vår ambition att nå vår vision. De vägleder oss i vår strävan att skapa mervärde, uppfylla förväntningar och förtjäna förtroende. Medarbetare mäts och följs upp på hur väl vi följer våra värderingar.

Ett bra sätt att leva värderingar är att hela tiden checka av om det egna beteendet är ett beteende förenligt med Min Stora Dags syfte, vision och värderingar.

3. Våra grundsatser

- Vårt arbete har barnkonventionen med barnets rättigheter som grund och vi utgår alltid från barnets bästa.
- Vårt arbete ska alltid utgå från alla människors lika värde och vara förenliga med Min Stora Dags värdegrund.
- Vi verkar alltid på ett ansvarsfullt, etiskt och hållbart sätt.
- Vår verksamhet ska bedrivas med hög kvalitet, gott omdöme och god planering för att ge mesta möjliga nytta till vår målgrupp.

- Vår verksamhet bedrivs utifrån Givas Kvalitetskod och Min Stora Dags policys som fastställts av styrelsen.

3. Bokföring och redovisning

Vår bokföring och redovisning sker i enlighet med svensk lagstiftning och efter Svensk Insamlingskontrolls krav.

4. Sekretess

De barn och unga vi har kontakt med har sekretess till dess att de skriftligen medger att deras berättelser eller bilder får publiceras på sociala medier, hemsida eller annorstädes.

Arbetstagare och andra nära engagerade i Min Stora Dag förbinder sig att inte, utan Min Stora dags uttryckliga, skriftliga tillstånd, för någon utomstående röja sekretessbelagd information och uppgifter rörande Min Stora Dag. Vid tveksamhet om huruvida en viss uppgift skall vara av konfidentiell natur eller inte, skall arbetstagaren behandla den konfidentiellt. Arbetstagarens åtagande gäller utan begränsning i tiden såväl under anställningen som efter det att anställningen avslutats.

5. Uppdrag utanför Min Stora Dag

Våra medarbetares engagemang och ansvar för Min Stora Dag ska vara oklanderligt. Ett externt uppdrag kan t ex gälla att ta anställning utanför Min Stora Dag (på del- eller heltid), sitta i styrelsen eller andra liknande organ för ett annat företag eller en annan organisation och att äga eller driva affärsverksamhet av något slag. Engagemang i externa verksamheter ska anmälas till och godkännas av medarbetarens närmaste chef samt därefter av chefens chef. Externa uppdrag som kan innebära en intressekonflikt kommer inte att godkännas. De externa uppdrag som godkänts ska ses över av chefen varje gång det sker en förändring, samt minst årligen i samband med medarbetarsamtalet.

6. Kommunikation om Min Stora Dag

Vår kommunikation är en tydlig signal om våra värderingar. Vi uppmuntrar kollegor och andra intressenter att sprida ordet om, och kommunicera om Min Stora Dag och vår viktiga verksamhet. Kommunikationen ska dock alltid vara i enlighet med Min Stora Dags värdegrund och du ska vara tydlig med om du talar för Min Stora Dags räkning eller dig själv när du kommunicerar externt. Du är alltid omtänksam om Min Stora Dags varumärke och respektfull mot kollegor och andra när du använder dina privata sociala medier.

7. Medarbetares uppförande

Det åligger anställda, styrelsemedlemmar, ambassadörer och volontärer, då de representerar Min Stora Dag att uppträda med gott omdöme, som goda föredömen och med barnets bästa i fokus.

På vår arbetsplats har vi nolltolerans mot mobbning, särbehandling och trakasserier.

Det innebär bland annat att vi inte accepterar;

- direkta eller indirekta mutor och andra oegentliga förmåner eller ersättningar.
- diskriminering på grund av etniskt eller nationellt ursprung, ålder, kön, religion, funktionshinder, sexuell läggning eller politisk åsikt.



- Min Stora Dag tolererar inte någon form av mobbning, trakasserier, nedsättande kommentarer eller annat olämpligt beteende på arbetsplatsen eller i uppdrag för organisationen.

På Min Stora Dag arbetar vi förebyggande med att skapa en trygg arbetsplats. En sund arbetsmiljö leder till friska medarbetare och ökad trivsel, vilket skapar förutsättningar för bra resultat.

Det är styrelsens och alla medarbetares skyldighet att ansvara för att denna uppförandekod följs. Som medarbetare är vi alla gemensamt ansvariga för att se till att vi har en positiv och säker arbetsmiljö där alla medarbetare är uppskattade och respekterade. Vi reagerar och agerar om vi upptäcker beteenden som inte är förenliga med våra värderingar och etiska riktlinjer. Vid upplevelse av eller misstanke om trakasserier.

8. Rutin avseende kränkande särbehandling

För att säkerställa en god arbetsmiljö uppmanas alla medarbetare att rapportera oegentligheter i enlighet med policy. Rapportering görs i första hand till närmaste chef. Om en medarbetare upplever sig kränkt eller illa behandlad, eller utsatt för ensidig och/eller ovälkommen beröring, bör medarbetaren kontakta skyddsombud, närmaste chef eller högre chef. Även andra medarbetare som iakttar eller på annat sätt uppmärksammar kränkande behandling bör kontakta skyddsombud, sin chef eller högre chef. Generalsekreterare och Styrelse finns också som möjliga mottagare av en sådan rapportering.

Om Min Stora Dag, på något sätt får information om personliga kränkningar eller uppmärksammas på att kränkningar har förekommit, ska en utredning inledas för att få en bild av vad som inträffat. Om det bedöms nödvändigt ska extern hjälp anlitas. Adekvat stöd ska erbjudas den utsatte. Att en utredning inleds ska meddelas de inblandade. Om personliga kränkningar eller trakasserier upptäcks ska Min Stora Dag vidta adekvata åtgärder för att säkerställa att kränkningarna upphör. Ett uppföljningsamtal för den som har blivit utsatt, ska ske senast inom en månad efter det att undersökning avslutats.