

Uppförandekod för Blomsterfonden

Kärnbudskap

Uppförandekoden är vår gemensamma kompass. Den hjälper oss att fatta kloka beslut, bemöta människor med respekt och skydda förtroendet för Blomsterfonden.

Varför vi har en uppförandekod

Blomsterfonden verkar för att äldre ska kunna leva tryggt, värdigt och med möjlighet till delaktighet. Vårt uppdrag bygger på tillit. Därför behöver alla som företräder Blomsterfonden agera på ett sätt som är lagenligt, etiskt och förenligt med våra värderingar.

Uppförandekoden gäller för medarbetare, chefer, styrelse, volontärer, praktikanter, konsulter och andra som representerar Blomsterfonden. Samarbetspartners och leverantörer ska informeras om våra förväntningar när det är relevant.

2. Våra värderingar i praktiken

Värdeord	Det betyder i vardagen
Medmänsklighet	Vi möter boende, anhöriga, kollegor och samarbetspartners med omtanke, respekt och lyhördhet.
Delaktighet	Vi bidrar till ett öppet klimat där människor får vara med, komma till tals och förstå hur beslut påverkar dem.
Tydlighet	Vi kommunicerar sakligt, följer beslutade rutiner och tar ansvar för att information blir begriplig och tillgänglig.
Ärlighet	Vi är transparenta, håller vad vi lovar och agerar även när något är svårt eller behöver lyftas.

Så företräder vi Blomsterfonden

- Vi agerar professionellt och med respekt för varje människas värdighet, integritet och självbestämmande.
- Vi följer lagar, myndighetskrav, kollektivavtal, interna policys och beslutade arbetssätt.
- Vi bidrar till en trygg arbetsmiljö fri från diskriminering, trakasserier, kränkande särbehandling, hot och våld.
- Vi använder Blomsterfondens resurser ansvarsfullt och endast för verksamhetens ändamål.
- Vi är goda ambassadörer och tänker på att vårt uppträdande påverkar bilden av Blomsterfonden.

Bemötande

I mötet med kunder, boende, kollegor och anhöriga är vår roll ofta förknippad med stort förtroende. Vi ska därför vara särskilt noggranna med gränser, sekretess, dokumentation och respektfull kommunikation. Vi skyddar boendes och kunders integritet och behandlar personliga uppgifter, tillhörigheter och handlingar med omsorg. Vi undviker privata beroendeförhållanden, ekonomiska relationer eller uppdrag som kan rubba förtroendet.

Integritet, sekretess och information

Vi har tystnadsplikt och behandlar personuppgifter och annan känslig information med respekt. Uppgifter får bara användas för arbetsuppgifter och delas med personer som behöver dem för sitt uppdrag. Digitala system, lösenord och behörigheter ska hanteras säkert.

Intressekonflikter, gåvor och bisysslor

- Vi undviker situationer där bisyssla eller extern relation kan påverka vårt omdöme.
- Vi anmäler bisysslor, jäv och intressekonflikter enligt intern rutin.
- Vi accepterar inte mutor, otillbörliga förmåner eller erbjudanden som kan påverka beslutsfattande eller förtroende.
- När vi är osäkra väljer vi transparens och rådgör med chef eller HR innan vi agerar.

Ansvarsfull samverkan och leverantörskontakter

Kontakter med leverantörer, samarbetspartners, gåvogivare och andra externa parter ska präglas av saklighet, konkurrensneutralitet och transparens. Beslut ska dokumenteras och följa gällande delegation, upphandling, inköp och attest.

När något inte känns rätt

Vi ansvarar tillsammans för att säga ifrån, ställa frågor och rapportera sådant som kan skada människor, verksamheten eller förtroendet för Blomsterfonden. I första hand vänder vi oss till närmaste chef. Det går även att kontakta HR, skyddsombud eller annan funktion inom Blomsterfonden.

Allvarliga missförhållanden med allmänintresse kan rapporteras enligt Visselblåsarpolicyen. Misstänkta oegentligheter tydliggörs i Policy för att motverka oegentligheter. Synpunkter, klagomål och avvikelser hanteras enligt ordinarie kvalitetsledningssystem när de inte omfattas av dessa policyer.

Efterlevnad och ansvar

Alla som omfattas av uppförandekoden ansvarar för att läsa, förstå och följa den. Chefer ansvarar för att göra uppförandekoden känd och följa upp att den efterlevs. Brott mot uppförandekoden kan leda till samtal, utbildningsinsats, arbetsrättsliga åtgärder eller andra konsekvenser beroende på händelsens art.

Bekräftelse

Jag har tagit del av Blomsterfondens uppförandekod och förstår vilket ansvar jag har när jag företräder organisationen.

Datum	
Namnförtydligande	
Underskrift	