

Uppförandekod

Syfte

Syftet med denna policy är att ange gemensam uppförandekod för alla som arbetar för Stiftelsen 1000 Möjligheter (hädanefter 1000 Möjligheter).

Omfattning

1000 Möjligheters uppförandekod gäller styrelse, ledning, anställda och volontärer. Den beskriver de krav 1000 Möjligheter har på hur personer agerar när de företräder organisationen. För volontärer finns också särskilt volontäråtagande som vidare reglerar 1000 Möjligheters krav på volontären.

Roller och ansvar

Styrelsen äger och ansvarar för uppförandekoden.

1000 Möjligheters uppförandekod

1000 Möjligheters verksamhet ska

- Syfta till att komma närmare vår vision, ett jämställt samhälle fritt från våld.
- Ha nolltolerans vad avser oegentligheter och korruption.
- Att samtliga anställda på 1000 Möjligheter har ett långtgående ansvar, såväl internt som externt, att markera mot beteenden som inte är förenliga med stiftelsens arbete för ett jämlikt och jämställt samhälle.
- Bedrivs prestigelöst för att snabbt komma till beslut och handling. Vi arbetar kontinuerligt för att vara så kostnadseffektiva som möjligt.

1000 Möjligheter är varken en politiskt eller religiöst bunden organisation. Vid utförande av uppdrag för 1000 Möjligheter eller i andra sammanhang får något annat aldrig uppges eller antydast.

Samtliga anställda på 1000 Möjligheter, volontärer och styrelsemedlemmar har skyldighet att anmäla oegentligheter. Med oegentligheter menas alla handlingar som strider mot lagar och föreskrifter samt handlingar som kan skada 1000 Möjligheter, dess personal eller andra intressenter.

Vid händelse att en medarbetare upptäcker något som kan misstänkas vara en oegentlighet ska detta rapporteras till 1000 Möjligheters generalsekreterare. Rör det generalsekreteraren ska detta istället meddelas 1000 Möjligheters styrelse.

Oegentligheter som kan vara brottsliga handlingar ska alltid polisanmälas. Detta ska ske innan berörd part kontaktas på något vis för att inte riskera att bevismaterial förstörs.

Vid utförande av uppdrag för 1000 Möjligheter skall följande iakttas

- a) Uppdraget skall utföras i enlighet med 1000 Möjligheters koncept och filosofi.
- b) Relevant material skall medtas, t.ex. utbildningsmaterial, kontrakt, visitkort, m.m.
- c) Uppdragstagaren skall bära en representativ klädsel samt en pin eller annan markering där det framgår att man representerar 1000 Möjligheter.
- d) Uppdragstagaren skall vara väl förberedd och utföra uppdraget med omsorg.

e) Uppdragstagaren representerar och visar lojalitet mot hela 1000 Möjligheters verksamhet.

1000 Möjligheter betalar aldrig för alkohol i något sammanhang.

Efterlevnad

Denna uppförandekod gäller tillsvidare. Det är generalsekreterarens uppgift att ta initiativ till att den föreläggs styrelsen och revideras vid behov.