



2025 01 13

## Uppförandekod för Mamma United

Mamma Uniteds uppförandekod är en vägledning för styrelse, anställda och andra som engagerar sig i den ideella föreningen Mamma Uniteds arbete. Uppförandekoden beskriver föreningens värderingar och krav på hur man agerar när man företräder Mamma United, både internt och externt. Dokumentet fastställs årligen av styrelsen.

### 1. Respekt för mänskliga rättigheter

- Vi behandlar alla anställda, deltagare i Mamma United och partners med respekt och värdighet och strävar efter att skapa en arbetsmiljö fri från diskriminering och trakasserier.
- Vi har en nolltoleranspolicy mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och mobbning.
- Alla medarbetare ska ha lika tillgång till karriär- och utvecklingsmöjligheter, oavsett kön, etnisk bakgrund, religion, ålder, sexuell läggning, könsidentitet, könsuttryck eller fysisk förmåga.

### 2. Hållbar och säker arbetsmiljö

- Vi säkerställer en arbetsmiljö som är säker, stödjande och utvecklande och som skapar förutsättningar för bra prestationer och långsiktiga relationer.
- Vi tar ansvar för vårt eget välmående och karriärutveckling genom att kontinuerligt förbättra oss själva och vårt arbete.
- Hot, våld, mobbning, trakasserier eller kränkande särbehandling får inte förekomma i någon del av verksamheten.

### 3. Ansvar och rollförväntningar

- Vi följer lagar och regler där föreningen verkar.
- Alla anställda har ett ansvar att förstå, prioritera och leverera i enlighet med de förväntningar som finns på deras roller och med relevanta intressenter i fokus.
- Generalsekreteraren ska tydligt kommunicera mål och förväntningar samt säkerställa att medarbetarna har de resurser och kompetenser som krävs för att prestera väl.

### 4. Ledarskap och teamarbete

Uppförandekod		Version 1:1
Antagen av: Styrelsen	Datum: 2024 12 08	Dokumentansvarig: Generalsekreteraren

- Generalsekreteteraren ska bygga förtroende, inspirera och visa mod genom att stötta medarbetarna och följa upp delegerade arbetsuppgifter.
- Ledarskapet ska baseras på att främja välmående, utveckla talanger och ge medarbetarna möjlighet till professionell tillväxt.
- Generalsekreteraren och medarbetarna ska aktivt verka för att stärka teamkänslan och engagemanget.

## 5. Feedback och problemlösning

- Vi uppmuntrar en kultur där konstruktiv feedback ges och efterfrågas regelbundet. Problem ska identifieras tidigt för att förebygga skador för organisationen.
- Anställda som upptäcker förhållanden som kan antas strida mot lagen och/eller Mamma Uniteds uppförandekod uppmanas att påtala detta för generalsekreteraren eller till styrelsen utan risk för efterverkningar för den som anmäler. Detta kan ske anonymt.

## 6. Utbildning och kontinuerlig utveckling

- Alla medarbetare ska genomgå den nödvändiga utbildning som krävs för att utföra sina arbetsuppgifter och ansvarar för att kontinuerligt uppdatera sin kompetens.
- Generalsekreteraren ansvarar för att stödja teammedlemmarnas fortbildning och säkerställa att alla krav på licenser och certifikat uppfylls.

## 7. Samhällsengagemang och hållbarhet

- Vi strävar efter att integrera miljömässiga, sociala, ekonomiska och etiska aspekter i vårt arbete.
- Vi arbetar aktivt för att främja jämställdhet och mångfald i alla aspekter av vår verksamhet, både internt och externt. Alla medarbetare, deltagare i Mamma United och partners ska känna att deras bakgrund, erfarenheter och perspektiv värderas och respekteras.
- Alla medarbetare ska beakta hållbarhetsaspekter i sina dagliga aktiviteter för att bidra till en hållbar framtid i linje med Agenda 2030.

## 8. Antikorruption och transparens

- Vi har en nolltoleranspolicy mot korruption, mutor och andra former av oetiskt beteende.
- Vi agerar alltid med integritet och öppenhet, vilket skapar en kultur av förtroende både internt och externt.
- Vi respekterar allas integritet och skyddar alla uppgifter som föreningen behandlar. Alla personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagar om dataskydd.

## 9. Uppföljning/giltighetstid

Uppförandekod		Version 1:1
Antagen av: Styrelsen	Datum: 2024 12 08	Dokumentansvarig: Generalsekreteraren

- Denna uppföringskod gäller från och med beslutsdagen tills vidare, men ses över en gång per år och revideras vid behov.
- Uppförandekoden introduceras för nya medarbetare/verksamma inom Mamma United samt diskuteras varje halvår med samtliga medarbetare/verksamma inom Mamma United.

Uppförandekod		Version 1:1
Antagen av: Styrelsen	Datum: 2024 12 08	Dokumentansvarig: Generalsekreteraren