

Dokumenttyp: Riktlinje  
Utfärdat av: Malin Gustafsson  
Datum: 2020-06-15  
Beslutad av: Ledningsgruppen  
Datum: 2020-06-15

## Uppförandekod

Cancerfonden är en ideell organisation som verkar för att besegra cancer. Målet att färre ska drabbas och fler ska överleva cancer. Föreningen är partipolitiskt och religiöst obunden. För att nå vårt mål finansierar vi den främsta cancerforskningen, sprider kunskap om cancer och driver påverkansarbete inom cancerfrågan. Cancerfonden har ingen offentlig finansiering, utan är beroende av gåvor från privatpersoner och företag för att bedriva verksamheten. Som medarbetare förväntas du medverka till att Cancerfondens resurser – personella, materiella, ekonomiska och immateriella – används på ett effektivt sätt och i linje med vår vision om att besegra cancer. Du har därför ett eget ansvar att känna till och följa uppförandekoden, kulturvisionen, personalhandboken och övriga policys och riktlinjer som gäller på Cancerfonden. Tillsammans ansvarar vi för att skapa ett gott samarbetsklimat, där vi med tillit och respekt för varandra snabbare kan nå vår vision.

### Omfattning och tillämpning

Cancerfondens uppförandekod omfattar dig som är förtroendevald, anställd, konsult, praktikant, eller som på annat vis har åtagit dig arvoderat uppdrag där du företräder Cancerfonden. I denna uppförandekod benämns du som medarbetare på Cancerfonden, oavsett vilken kategori du tillhör.

Uppförandekoden ger ledning i vad som förväntas av dig i rollen som medarbetare och är ett komplement till kulturvisionen och andra styrande dokument.

### Att vara medarbetare på Cancerfonden

Medarbetare visar respekt och förtroende för varandra. Vi är engagerade, nytänkande och tar tillsammans ansvar för att snabbare nå vår vision – att besegra cancer.

Cancerfonden har nolltolerans mot alla former av diskriminering, mobbning och andra trakasserier.

Som medarbetare förväntas du arbeta för att nå Cancerfondens mål. Det innebär och kräver att du i alla lägen agerar insiktsfullt utifrån din position och att du alltid agerar förtroendeingivande internt och externt. Du får aldrig utnyttja din position för att ge dig själv eller andra otillbörliga fördelar.

### Cancerfondens resurser

Som medarbetare ska du visa respekt för att Cancerfondens resurser är avhängiga förtroendet hos våra givare och samarbetspartners. Detta innebär att du använder dem på ett ansvarsfullt och effektivt sätt med respekt för givarnas pengar. Med Cancerfondens resurser avses alla personella, materiella, ekonomiska och immateriella tillgångar som Cancerfonden har. Ingår gör exempelvis Cancerfondens personal, kapital, lokaler, arbetsredskap och varumärke. All utrustning som du använder ska återlämnas i gott skick när du avslutar ditt uppdrag eller din anställning.

### **Motverka bedrägeri och korrupktion**

Förutom att du självklart inte får medverka till brottsliga handlingar, som bedrägeri eller korrupktion, är du även skyldig att rapportera i enlighet med stycket "Överträdelse av uppförandekoden" nedan om du misstänker någon form av oegentligheter inom eller mot Cancerfonden.

Med bedrägeri menas att avsiktligen vilseleda någon att göra eller underlåta att göra något till skada för den som bedras och ofta till vinning för den som bedrar. Med korrupktion avses att utnyttja sin ställning för att uppnå otillbörlig fördel för egen eller annans vinning.

Detta innebär att du inte får ge eller ta emot mutor eller kickbacks i form av pengar, gåvor, tjänster eller andra förmåner i utbyte mot en tjänst eller annan personlig fördel. Även om det inte finns ett uttalat syfte för gavgivaren att få en förmån i utbyte kan gåvan räknas som muta. Med andra ord ska du som medarbetare på Cancerfonden ha som huvudregel att undvika att ge eller ta emot pengar, gåvor, tjänster eller andra förmåner. Om personer eller grupper ändå vill visa sin uppskattning i form av blommor, choklad eller andra gåvor, får värdet av dessa inte överstiga det som gäller enligt Skatteverket, och gåvan ska tillfalla organisationen. Gåvor i form av alkohol och tobak ska som huvudregel inte accepteras.

### **Affärsetik**

#### **Representation**

Generellt ska representation med Cancerfondens medel ske sparsamt och med respekt för givarnas pengar. Om du är tveksam i en situation kring representation, ska du diskutera med din chef. Vägledning kring hur du administrativt hanterar representation återfinns i personalhandboken.

#### *Extern representation*

Extern representation kan ske i samband med evenemang eller möten med samarbetspartners, leverantörer eller andra externa aktörer. Sådan representation ska alltid ha verksamhetsmässiga grunder.

Samarbetspartners bör i största möjliga mån stå för egen nota. Då samarbetet ska bygga på engagemang i Cancerfondens frågor och med ett syfte att bygga goda relationer bör representation inför ingången av ett samarbete ske endast i undantagsfall. Under pågående samarbete kan representation ske. När så sker ska representationen, i möjligaste mån, omfatta samtliga samarbetspartners, detta för att undvika förfördelning av partners.

Även leverantörer bör i huvudsak stå för egen nota. Val av leverantör ska ske utifrån affärsmässiga grunder och med stöd i inkösrutinen. Då leverantörer ersätts av Cancerfonden genom fakturering, finns det få skäl för medarbetare att använda Cancerfondens medel för representation avseende leverantörer.

Cancerfondens medarbetare ska som huvudregel stå för egen nota även då samarbetspartners eller leverantörer vill bjuda medarbetare på mat eller dryck. Avseende gåvor eller andra personliga fördelar gäller stycket "Motverka bedrägeri och korrupktion" ovan.

Det kan dock finnas situationer då medarbetare kan ta emot representation i form av mat eller dryck. Om en samarbetspartner inför eller under pågående samarbete vill bjuda dig på lunch eller middag som ett led i att diskutera eller utveckla samarbetet, kan du normalt ta emot detta. Vidare kan du acceptera om en leverantör vill bjuda på lunch, middag eller ett evenemang under pågående projekt eller efter avslutat projekt som ett led i att förbättra eller tacka för gott samarbete. Förutsättningen för att du ska kunna ta emot sådan representation är att den inte är

lyxbetonad, utan följer Skatteverkets normer avseende gåvans värde för att undvika frågan om muta eller bestickning. Du bör inte acceptera representation från leverantörer innan påbörjat projekt eller under upphandling.

#### *Intern representation*

Intern representation kan förekomma i samband med personalkonferenser, jubileer, teambuilding eller utbildningar. Sådan representation ska ske återhållsamt och i första hand i Cancerfondens lokaler.

#### **Pro bono**

Cancerfonden ska söka samarbeten eller uppdrag i form av tjänster och/eller varor utifrån behov och kompetens och med stöd i inkösrutinen för att finna det bästa alternativet till bästa möjliga pris. Cancerfonden kan acceptera en kostnadsbesparing utifrån att varan och/eller tjänsten erbjuds pro bono, men det ska regleras i avtal. Är erbjudandet villkorat en motprestation, exempelvis att använda Cancerfondens varumärke i företagets egen marknadsföring, fattas beslut av ansvarig chef i det enskilda fallet och innan samarbete ingås.

Om Cancerfonden blir approachade i form av praktikplats, eller pro bono-arbete, i form av gratis arbetstid, ska även där tas beslut i det enskilda fallet. Vid upplåtande av praktikplatser bör överväganden göras utifrån verksamhetens mål avseende mångfald inom organisationen.

#### **Alkohol-, drog- och rökfri arbetsplats**

Cancerfonden kräver alkohol-, drog- och rökfrihet i arbetet och i Cancerfondens lokaler. Detta gäller även utanför arbetstid inom Cancerfondens lokaler.

Vid tillfällen då alkohol ingår i umgängesformen, vid exempelvis mingel, konferenser och utbildningar, förespråkar vi alkoholfritt och du förväntas som representant för Cancerfonden visa gott omdöme.

#### **Agerande som skadar Cancerfondens verksamhet**

Cancerfonden är en partipolitiskt och religiöst oberoende organisation. Som medarbetare kan du givetvis vara ansluten till en politisk, religiös eller annan idéburen organisation. Däremot ska du inte vara aktiv eller agera inom ett sammanhang som motverkar Cancerfondens verksamhet eller som innebär risk för Cancerfondens resurser. Du som privatperson har självklart rätt att uttala dina åsikter i olika frågor, men du får inte uttala dig i media som representant för Cancerfonden om det inte uttryckligen ingår i ditt uppdrag. Eftersom privata uttalanden från medarbetare på Cancerfonden kan uppfattas som att de har Cancerfonden som avsändare, så förväntas du visa gott omdöme även som privatperson i förhållande till sociala medier och andra kommunikationskanaler. Exempel på handlingar som kan motverka Cancerfondens verksamhet eller riskera våra resurser är yttranden, ageranden, uppträdanden och/eller skrivelser som inte respekterar alla människors lika värde.

#### **Konfidentiell information, personuppgifter och säkerhet**

Du ska iaktta full diskretion avseende konfidentiell information som rör enskilda personer både under tiden som du är medarbetare på Cancerfonden och efter att du har avslutat ditt uppdrag. Vissa roller inom Cancerfonden, exempelvis inom Cancerlinjen och inom ekonomi- och HR-funktionerna, hanterar känslig information om organisationen eller de privatpersoner som kontakter oss. Därför kräver Cancerfonden att dessa medarbetare undertecknar ett separat sekretessavtal.

Som medarbetare kommer du att behandla olika kategorier av personuppgifter under ditt uppdrag. Cancerfonden kräver att du behandlar dessa enligt Cancerfondens riktlinjer och integritetspolicy och att du inte överför eller på annat vis sprider personuppgifter som Cancerfonden ansvarar för vare sig externt eller internt till någon som inte har rätt att ta del av uppgifterna.

Cancerfondens lokaler, arbetsredskap och andra resurser är till för dig som medarbetare och du förväntas agera för att minimera säkerhetsrisker kring dem. Du ansvarar för att förvara nycklar och brickor säkert så att obehöriga inte får tillgång till Cancerfondens lokaler och för att dina besökare anmäls i besökssystemet. Du ska lösenordsskydda din dator, mobil och surfplatta och använda dessa i enlighet med riktlinjerna i personalhandboken.

Det är inte tillåtet att med Cancerfondens datorer, mobiltelefoner och surfplattor, surfa på webbsidor med pornografiskt innehåll, liksom att sprida pornografiskt innehåll.

### **Hållbarhet**

Cancerfonden verkar för att vara en hållbar organisation och kan som aktör bidra till en hållbar samhällsutveckling inom framför allt området hälsa. Cancerfondens interna hållbarhetsarbete innefattar områdena miljö, sociala förhållanden och personalfrågor, mänskliga rättigheter, antikorruption och säkerhet samt ekonomi. Konkret innebär detta att Cancerfonden hushåller med resurserna och agerar för att minska verksamhetens negativa påverkan på klimat och miljö. Vi verkar även för att minimera risker för kränkning av mänskliga rättigheter.

På Cancerfonden tar vi gemensamt ansvar för att medverka till ett arbetsklimat där korruption och säkerhetsrisker undviks. Detta innebär att du som medarbetare har ett eget hållbarhetsansvar och att du förväntas agera i linje med Cancerfondens hållbarhetsarbete.

### **Överträdelser av uppförandekoden**

Brottsliga handlingar polisanmäls alltid, och du har ett ansvar att agera för att förhindra brott. Om du noterar något som du uppfattar som olagligt, är du skyldig att dela den informationen med din närmaste chef, som är skyldig att vidta åtgärder. Om din chef skulle vara inblandad ska du informera närmast högre chef.

Om du noterar något som du uppfattar som oetiskt eller som strider mot denna uppförandekod, ska du i första hand diskutera det direkt med den som saken gäller. Om du upplever att du inte kan diskutera direkt med denne, ska du ta upp frågan med din chef.

Du har inte i alla situationer rätt till återkoppling av resultatet av din rapportering, men den chef som du lämnar informationen till ska bekräfta att din anmälan har mottagits och att ärendet ska hanteras.

### **Visselblåsare**

Om du noterar något som du av någon anledning inte kan påtala internt, ska du använda visselblåsarfunktionen. Visselblåsarsystemet möjliggör anonym rapportering till en extern leverantör och systemet verkar som ett komplement till Cancerfondens ordinarie rapporteringsvägar. Tips och information som rapporteras via visselblåsarsystemet behandlas konfidentiellt och på ett sätt som verkar för en effektiv och säker hantering för både uppgiftslämnaren, indikerade personer och Cancerfonden. En väl utformad och tydlig process för denna typ av informationshantering är således grundläggande i syfte att främja ett tillförlitligt och förtroendeskapande användande av visselblåsarsystemet. Som ett led i denna process ansvarar den externa leverantören för driften av visselblåsarsystemet och för att ta emot, sammanställa och

vidaredistribuera inrapporterade tips till särskilda utsedda medarbetare hos Cancerfonden, så kallat Compliancefunktionen, för vidare handläggning och utredning.