



HÅLLBARHETSRAPPORT 2023
FMF ASSISTANS AB

INNEHÅLL

VI ÄR FMF ASSISTANS	5
VÄRDESKAPANDE HÅLLBARHETSARBETE	6
KVALITETSARBETE FÖR ÖKAD HÅLLBARHET	8
VÅR PÅVERKAN PÅ SAMHÄLLET	10
VÅRA ARBETSPLATSER	12
HUR BIDRAR FMF TILL FN:S GLOBALA HÅLLBARHETSMÅL	13
MÅL OCH FOKUSOMRÅDEN 2023	14
POLICY	15

VÅRT HÅLLBARHETSARBETE

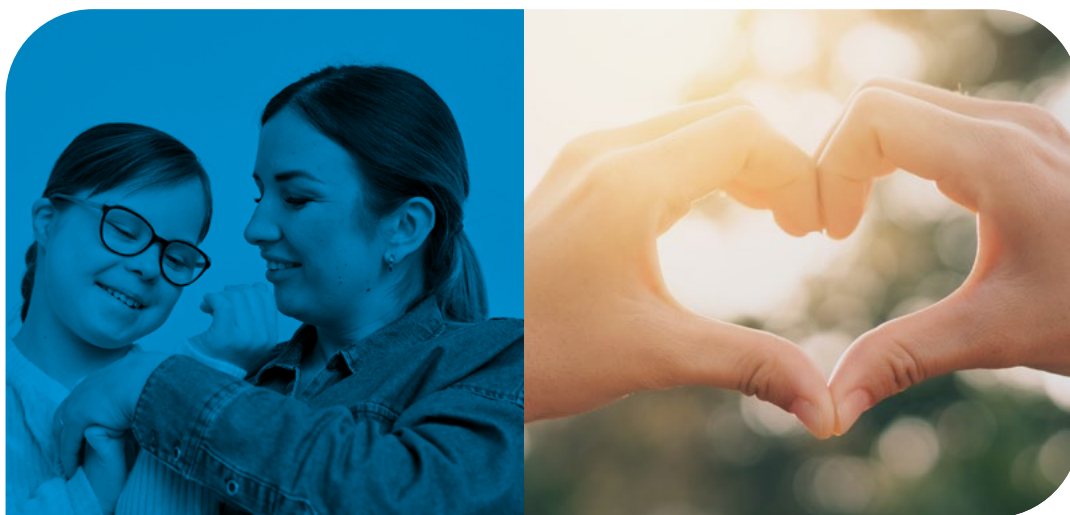
Som ett av Sveriges största privatägda assistansbolag har vi en mycket viktig uppgift i att förvalta, utveckla och visa vägen för personlig assistans. För att kvalitetssäkra vårt arbete för våra kunder, medarbetare och uppdragsgivare är vårt hållbarhetsarbete en mycket viktig del i alla delar av vår verksamhet och i vårt dagliga arbete.

OM FMF ASSISTANS HÅLLBARHETSRAPPORT

FMF ASSISTANS hållbarhetsrapport avser räkenskapsåret 2022-07-01 – 2023-06-30. Hållbarhetsrapporten är upprättad enligt bestämmelserna i ÅRL 6:e och 7:e kapitlet. Styrelsen för FMF ASSISTANS AB har vi undertecknande av års- och koncernredovisningen även godkänt hållbarhetsrapporten.

VI ÄR FMF ASSISTANS

FMF ASSISTANS grundades 2010. Företagets organisation består av personer med en mångårig erfarenhet och en bred kunskap inom Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och Socialförsäkringsbalken (SFB). Våra värderingar grundas på kvalitet, service och trygghet. Vi arbetar efter en familjär känsla där alla har lika värde. FMF ASSISTANS tillhandahåller personlig assistans till personer med funktionsnedsättning. Vi arbetar med individuellt anpassade insatser inom personlig assistans och vi utför den med Kvalitet, Service och Trygghet.



Vi är idag ett rikstäckande assistansbolag med ca 2000 medarbetare och 230 kunder. Vi har kontor i Örebro, Skövde, Stenungsund, Malmö och Stockholm.

Verksamheten enligt denna lag ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet. Målet skall vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra (5 § LSS).

I FMF ASSISTANS ges den assistansberättigade fullt inflytande över sin egen assistans och kundens integritet respekteras och står i fokus. Vi på FMF ASSISTANS arbetar alltid utifrån kundernas bästa och assistansen skall aldrig verka inskränkande på någons liv, utan den ska ge förutsättningar för våra kunder att så långt som möjligt leva ett liv som andra, styrt av den

egna viljan. Alla har samma värde, rätt att ta plats i samhället, bestämma över sitt eget liv och att bemötas med respekt för sitt människovärde och sin integritet. Ingen form av diskriminering får förekomma och likabehandling samt respekt för mänskliga rättigheter är en självklarhet för oss.

Vi känner ett stort ansvar och stolthet för vårt uppdrag. I arbetet med personlig assistans gör vi alltid vårt yttersta för att kunder och assistenter ska få de bästa förutsättningarna. Det är så vi når vår vision, "Assistans i framkant för framtiden".

VÄRDESKAPANDE HÅLLBARHETSARBETE

Verksamhetens övergripande mål är att bidra till ett så bra liv som möjligt för våra kunder. Varje dag bidrar våra medarbetare till att förbättra livet för våra kunder genom att utföra assistansuppdraget utifrån de önskemål och de vårdbehov som våra kunder har. Vi erbjuder hållbara assistanser som bedrivs med god kvalitet och trygga anställningar med bra villkor. Vi arbetar därför både långsiktigt, nära och aktivt med våra kunder och medarbetare. Vårt hållbarhetsarbete under 2023 har främst bedrivits inom fyra områden.

Vårt hållbarhetsarbete är en viktig del i vårt dagliga arbetet. Ledningen arbetar aktivt med att hela organisationen skall följa uppsatta mål och vår värdegrund. Detta implementeras sedan i verksamhetens alla led. Styrelsen är högst ansvarig för bolagets hållbarhetsarbete och uppföljning av det övergripande arbetet koordineras av verksamhetschefen.

För att säkerställa att alla våra medarbetare är väl förtrogna med vår värdegrund, uppförandekod och sina arbetsuppgifter får varje nyanställd obligatorisk introduktionsutbildning. Uppförandekod framgår i det tjänstereglemente som medarbetaren undertecknar i samband med att de signerar anställningsavtalet. Inom sex månader ska våra medarbetare ha genomgått FMF ASSISTANS utbildning om grunderna för personlig assistent. Varje assistent ska ha relevanta kunskaper för sitt uppdrag och känna till grunderna i LSS. Våra medarbetare ges sedan den kompetensutveckling som krävs för det specifika uppdraget.

Som en attraktiv arbetsgivare på marknaden värdesätter FMF ASSISTANS sina medarbetares åsikter. Våra medarbetare uppmuntras att komma med förslag på förändring och utvecklingsområden till sin närmsta chef. Alla muntliga och skriftliga förslag, klagomål och synpunkter från kunder, medarbetare och myndigheter behandlas omgående. Åtgärder utförs efter behov. En årlig sammanställning med förslag till förbättringar och eventuella klagomål

redovisas inom respektive assistans. Vid mer omfattande och övergripande ärenden går informationen vidare till central nivå.

FMF ASSISTANS värdesätter reformen om personlig assistans och accepterar inte korruption eller mutbrott. Det får inte heller förekomma någon prissamverkan, kartellbildning eller missbruk av bolagets marknadsställning. Våra medarbetare är förbjudna att mottaga pengatransaktioner från kunder eller deras anhöriga, såsom lån och betalningar etc. Mindre gåvor som är avdragsgilla från kunder till anställda kan förekomma vid speciella tillfällen, såsom vid jul eller födelsedag. I det fall där misstanke om oegentligheter förekommer polisanmäls detta, en anmälan görs även till IVO och Försäkringskassa/kommun.

FMF ASSISTANS följer kontinuerligt upp missförhållanden som anmäls via visseblåsarfunktionen. Under 2023 rapporterades inga allvarigare missförhållanden, vare sig via visseblåsarfunktionen eller via någon annan väg.

FMF ASSISTANS har kollektivavtal och lyder under Sveriges regelverk gällande arbetsvillkor, arbetsmiljö och organisationsfrihet. Ingen får diskrimineras eller trakasseras på grund av kön, könsöverskridande identitet- och uttryck, etnisk tillhörighet, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. För oss på FMF ASSISTANS är likabehandling och respekt för mänskliga rättigheter en självklarhet.

FYRA UTVECKLINGSOMRÅDEN

UTVECKLINGS- OMRÅDE	EXEMPEL PÅ MÅL	UTFALL
DIGITALISERING	<ul style="list-style-type: none"> » Kundens administration ska skötas digitalt. » Digitalisera utbildningar och möten för att undvika onödigt resande. 	<ul style="list-style-type: none"> » Alla FMFs uppdrag har blivit digitaliserade vilket har minskat pappersförbrukning och posthantering. » Nästan alla utbildningar och interna möten sker digitalt. » Nytt systemstöd har fortsatt implementerats.
KVALITET	<ul style="list-style-type: none"> » Förbättra kvalitén i våra uppdrag. » Förbättra kompetens genom stöd och handledning i komplexa uppdrag. » Kundenspecifika utbildningar. 	<ul style="list-style-type: none"> » Vi har breddat och fördjupat kompetensen i samtliga utvecklingsområden, vilket har bidragit till ökad kvalitet i samtliga uppdrag. » Vi har förbättrat vår kompetens i komplexa uppdrag genom högre närvaro och mer riktad handledning. » Stämpelklocka har implementerats i flera assistansgrupper. » Fler anpassade utbildningsinsatser utefter den specifika kundens behov.
ÖKA NÄRHET I ASSISTANSERNA	<ul style="list-style-type: none"> » Ökad närhet hos kund » Stärkta rutiner gällande dokumentation » Ökad förståelse för genomförandeplan 	<ul style="list-style-type: none"> » Det systematiska arbetsmiljöarbetet har fortsatt på samtliga arbetsplatser. » Ökad frekvens i kontakt med kund samt ökad fysisk närvaro. » Utbildningar för både tjänstemän och assistenter har fortsättningsvis genomförts inom dokumentation under 2022. » Nytt systemstöd ger bättre verktyg för dokumentation.
JURIDIK	<ul style="list-style-type: none"> » FMF ASSISTANS vill vara ledande på marknaden med sin juridiska spetskompetens. 	<ul style="list-style-type: none"> » Våra jurister har under året utbildats internt inom LSS. » Våra jurister har en bred kunskap inom LSS samt spetskompetens i utvalda områden. » Vår juridiska kapacitet har fortsatt att öka.

KVALITETSARBETE FÖR ÖKAD HÅLLBARHET

Kvalitetsarbetet är en central del i vår verksamhet och vi arbetar ständigt för att bli ännu bättre. Varje assistans har sin egen arbetsplats och på varje arbetsplats är kvalitén lika viktig, oavsett vem man arbetar hos eller hur kundens vårdbehov ser ut. Det är kundernas behov och upplevelse som ligger till grund för kvalitetsarbetet och det är den viktigaste byggstenen i alla våra assistanser.

Verksamheten som FMF ASSISTANS bedriver omfattas av 6 § LSS. I den del av kvalitetsarbetet som avser insatsen personlig assistans utgår vi från föreskrifterna i SOSFS 2011:9. Utgångspunkten i vårt kvalitetsarbete är att säkerställa det systematiska kvalitetsarbetet, samt att tydliggöra företagets ledningssystem.

Varje enskild kund har ett eget team på FMF. Teamet består av kundansvarig, jurist, löneadministratör och administratör. Detta för att kundens alla behov och önskemål skall tas till vara. Tillsammans upprättas en genomförandeplan och riskbedömning som ligger till grund för det fortsatta arbetet. Dessa är levande dokument som revideras kontinuerligt.

Syftet med kvalitetsarbetet är att livskvalitén för våra kunder och medarbetare ska bli så bra som möjligt. Vi arbetar kontinuerligt med värderingsarbete samt dokumenterar våra processer och aktiviteter. På varje arbetsplats finns handböcker som tar upp sådant som tystnadsplikt, uppförandekod, anställningsvillkor, kvalitetsuppföljning och kvalitetsutveckling. Som anställd i FMF ASSISTANS är man skyldig att

rapportera avvikelser i verksamheten. Vid kännedom om brister undersöker vi det omgående och gör åtgärder. Det kan vara saker som dyker upp i det vardagliga arbetet eller vid möten med den enskilde, närstående eller uppdragsgivaren.

Vi följer upp och kontrollerar att vår verksamhet håller den kvalitet som vi utlovar. Vid starten av ett uppdrag går vi igenom med vår kund hur denne önskar att assistans skall utföras. Det är kundens önskemål, vårdbehov och beslut i kombination med kraven på arbetsmiljö som skapar förutsättningarna för varje arbetsplats. För att säkerställa att uppdraget utförs efter överenskommelse så förs dokumentation som också kontinuerligt följs upp.

Vi har skapat ett företag som ständigt arbetar med kvalitetsförbättringar för både kunder och medarbetare. Vårt redskap är ett systematiskt arbete i delar som planering, genomförande, uppföljning och utveckling.

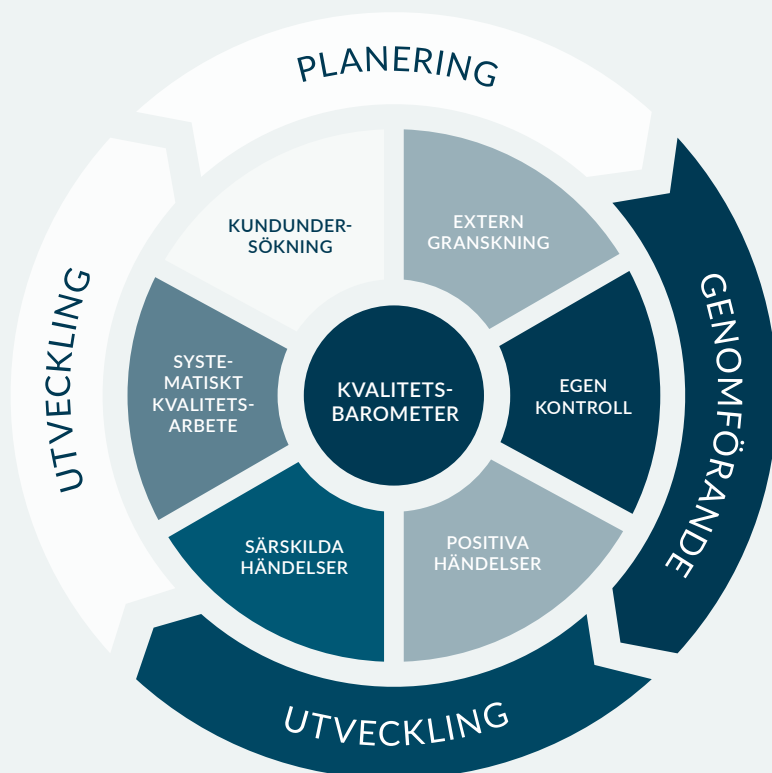
Egenkontroller utförs varje år för att säkerställa att verksamheten uppfyller de formella krav som ställs av myndigheter samt våra kunders behov och önskemål.

För att säkerställa att FMF ASSISTANS levererar personlig assistans av hög kvalitet fastställer styrelsen årligen mål och områden i årshjulet som är särskilt prioriterade. Måluppfyllelsen granskas inom de samtliga områdena, följs upp och utvärderas. Det sker genom årlig kundundersökning, genom kontroller av dokumentation samt information och kunskapsöverföring. Sammanställning av resultatet följs upp hos varje kund och dennes assistans.

En avvikelse innebär att något som inte bör ske enligt genomförandeplan ändå har inträffat. Majoriteten av händelserna leder inte till någon

skada för kunden eller medarbetaren. Alla avvikelser registreras och följs upp för att förebygga att liknande händelser sker igen eller att skada inträffar. Avvikelser hanteras och åtgärdas i samverkan med kund, medarbetare och berörd myndighet. Vanliga åtgärder från FMF ASSISTANS är handledning, utbildning av personalen i bemötande mot kunden samt tydliggörande pedagogik. Vid behov kontaktas extern konsult exempelvis personal från habilitering, vård eller skola.

Vid allvarliga händelser upprättas Lex Sarah och Lex Maria till IVO. Under 2023 gjordes en Lex Sarah-anmälning.



VÅR PÅVERKAN PÅ SAMHÄLLET

FMF ASSISTANS anordnar personlig assistans i enlighet med LSS och övriga riktlinjer som är styrande för verksamheten. Kvalitetsarbete ska utgå från begreppet god kvalitet. Styrande för innebörden av begreppet är i första hand gällande regler i LSS, tillämpliga delar av socialförsäkringsbalken och därtill hörande rättskällor samt gällande arbetsrättslig lagstiftning och kollektivavtal. Vidare är vi styrda av övriga författningar som gäller i allmänhet för aktiebolag.

God kvalitet i FMF ASSISTANS är således att den tjänst som företaget levererar till våra kunder ska uppfylla de regler och mål som ansvariga myndigheter meddelat genom författningar och allmänna råd. Vi tillgodoser kundens individuella krav och uppfyller de mål som kunden uppställt för sin assistans i genomförandeplanen samtidigt som vi följer de regler som finns utan undantag.

De insatser FMF ASSISTANS svarar för ska alltid bygga på respekt för den assistansberättigades person, självbestämmande och integritet. Genom kontinuitet och kvalitet byggd på kunskap är våra uppdrag trygga, säkra och tillgängliga ur ett bredare perspektiv.

ANTAL KUNDER 2023:

SFB	160
LSS	68
TOTALT	228

ÖVRIG INFO:

NÖJD MEDARBETAR-INDEX 2021	87
NÖJD KUND-INDEX 2021	87,5
ANTAL INTRODUKTIONSJOBB	341
GENOMFÖRDA UTBILDNINGAR	687

I syfte att förbättra och underlätta för den assistansberättigade ska FMF ASSISTANS samverka med andra verksamheter inom LSS, med vårdgivare, myndigheter, föreningar och andra organisationer.

Vår styrka finns i vårt motto "Vi finns här". Tillgängligheten är ett löfte vi ger till både våra kunder och medarbetare som skapar den närhet som genomsyrar hela verksamheten. Vi arbetar kontinuerligt för att utveckla och bredda verksamheten och vi erbjuder spetskompetens inom samtliga områden. Vi har spetskompetens i assistansens alla delar vilket ökar kvalitén ytterligare för våra kunder och medarbetare.



FMF ASSISTANS har en stark juridisk plattform och vi hjälper dagligen våra kunder och deras anhöriga med olika rättsprocesser. Varje år hjälper vi ca tio personer att få rätten till insatsen personlig assistans och på så sätt stärker vi livskvaliteten för dessa personer. Det ökar även livskvaliteten för den assistansberättigades anhöriga som tidigare ofta varit frångångna från samhället exempelvis på grund av långtidssjukskrivning eller arbetslöshet. En annan anledning till att de inte kunnat förvärvsarbeta är att de har varit tvungna att ta hand om vårdbehovet hos en nära anhörig med stora hjälpbehov. För varje nytt assistansbeslut skapar vi dessutom nya arbetstillfällen, 2023 skapade vi 341 nya introduktionsjobb.

FMF ASSISTANS jobbar aktivt för att bli en större och tryggare aktör på marknaden. Vi har under året jobbat med att förbättra vår servicenivå och har ökat vår tillgänglighet inom verksamheten ytterligare för våra kunder och medarbetare.

Utifrån genomförda undersökningar har vi sett att det finns behov av ökad närvaro i assistansgrupperna och att det finns en saknad av fysiska möten. I och med rådande pandemi har FMF ASSISTANS tagit sitt ansvar och följt restriktionerna, vilket har inneburit att fysiska möten till stor del ersatts av digitala möten.

Vi har också fortsatt arbetet med att utveckla våra utbildningar för våra assistenter och arbetsledare. Våra chefer får kontinuerlig utbildning och handledning för att kunna handleda i komplexa assistanser.

Vi påbörjade utvecklingen inom våra olika plattformar 2020. Det arbetet har fortsatt under 2023 och kommer fortsätta även 2024. Digitalisering något vi utvecklat inom flera områden och detta har bidragit till minskad miljöpåverkan och ökad effektivitet.

VÅRA ARBETSPLATSER

För FMF ASSISTANS är det viktigt att alla känner sig välkomna och värdefulla på sin arbetsplats. Vi vill att alla våra medarbetare ska förstå att de gör ett betydelsefullt arbete och att de känner sig inkluderade. Fokusområden är både kompetensutveckling och arbetsmiljö. Arbetsplatsen utformas efter kundens önskemål samt behov och den anpassas sedan så att våra assistenter har en god arbetsmiljö.

Anställningsvillkoren för våra medarbetare regleras vid varje tidpunkt gällande lagar, avtal om allmänna anställningsvillkor och överenskommelser mellan Fremia och Kommunal med följande tillägg och förtydliganden. Samverkan med arbetstagarrepresentanter och fackförbundet Kommunal har skett vid allmänt hållna möten samt på förekommen anledning.

Undersökning och riskbedömning av arbetsmiljön äger fortlöpande rum i alla assistansgrupper.

Arbetet som personlig assistent kan vara fysiskt tungt och vi uppmuntrar våra medarbetare att träna för att undvika en längre tids sjukskrivning. FMF ASSISTANS följer Skatteverkets regler om friskvårdsbidrag som avser hälsofrämjande aktiviteter såsom gymkort, massage etc.

Varje assistans är unik och utbildningsinsatserna är behovsanpassad till varje enskild kund. Vanliga utbildningsområden är arbetsmiljö, autism, förflyttningskunskap, ergonomi och hjärt- och lungräddning. Vi tillhandahåller även handledning vid behov. Våra utbildningar skraddarsys ofta för den specifika kunden. Alla medarbetare går relevant utbildning för sin arbetsplats. Våra medarbetare skall vara väl förtrogna med hur vårt arbetsmiljöarbete

bedrivs och de utbildas vid flera tillfällen i de grundläggande arbetsmiljökunskaperna och i de rutiner som FMF ASSISTANS har för arbetsmiljöarbetet.

På våra arbetsplatser främjar vi jämställdhet och mångfald. Vi arbetar aktivt för att våra arbetsplatser ska vara fria från trakasserier, diskriminering och särbehandling. Av våra högsta chefer är 77% kvinnor och 23% män, varav 36% har internationell bakgrund.

FMF ASSISTANS arbetar aktivt i frågor som rör hållbar utveckling. Vi vill att kunder och medarbetare skall bli mer engagerade i frågor som rör hållbar utveckling. Alla arbetsplatser är utrustade för att våra kunder och medarbetare skall kunna sköta sin administration runt uppdraget digitalt. Många av våra utbildningar och möten sker digitalt för att undvika transporter och under 2021 ökade de digitala utbildningarna ytterligare och det genomfördes 65% fler utbildningar jämfört med 2020. Vi har under 2023 fortsatt med de digitala utbildningarna i samma utsträckning. Våra kunder erbjuds att välja miljömärkta förbrukningsmaterial i vårt interna standardsortiment.

HUR BIDRAR FMF TILL FN:S GLOBALA HÅLLBARHETSMÅL



Som anordnare av personlig assistans har FMF ASSISTANS som huvudmål att förbättra människors liv utifrån deras individuella förutsättningar. Våra tjänster, vår personal och vår kompetens gör skillnad för att främja våra kunders hälsa och välbefinnande.



FMF ASSISTANS värdegrund utgår ifrån alla människors lika värde. Vår verksamhet arbetar med både synliga och osynliga strukturer inom företaget för att aktivt arbeta för jämställdhet. Vi tillvaratar hela kompetensfältet hos våra medarbetare för att få ut det bästa av varje individ och på så sätt kunna ge våra kunder en bra och hållbar assistans. Vårt arbete för en jämställd representation av kön, etnicitet och religion genomsyrar hela företaget, från ledning och vidare ut i hela verksamheten.



FMF ASSISTANS arbetar aktivt med att ligga i framkant inom utvecklingen av assistansbranschen. Vi sätter alltid våra kunder och medarbetare i fokus i vårt arbete med kvalitet och utveckling. Våra arbetsplatser kvalitetssäkras varje år för att säkerställa att våra medarbetare har en trygg arbetsmiljö. FMF ASSISTANS har kollektivavtal och är medlem i Fremia, där vi har en representant i branschstyrelsen. Vi utgår ifrån jämställdhetsperspektivet vid den årliga lönekartläggningen. Transparent redovisning finns för alla våra kunder på våran hemsida.



I FMF ASSISTANS ges den assistansberättigade fullt inflytande över sin egen assistans och kundens integritet respekteras och står i fokus. FMF ASSISTANS arbetar alltid utifrån våra kunders bästa och assistansen skall aldrig verka inskränkande för individen. Assistansen ger förutsättningar för våra kunder att så långt som möjligt leva ett liv som andra, styrt av den egna viljan. Alla har samma värde, rätt att ta plats i samhället, bestämma över sitt eget liv och bemötas med respekt för sitt människovärde och sin integritet. Ingen form av diskriminering får förekomma. Likabehandling med respekt för mänskliga rättigheter är en självklarhet för oss.



FMF ASSISTANS arbetar aktivt i frågor som rör hållbar utveckling. Oftast är det lokalt anställda som ger omsorg till våra kunder vilket innebär att vi naturligt inte har en större miljöpåverkan med transport och produktion. Våra kunder och medarbetare uppmanas att sköta uppdragets administration digitalt. Många av våra utbildningar och möten sker digitalt för att undvika transporter. Kunder erbjuds att välja miljömärkta förbrukningsmaterial i vårt interna standardsortiment.

MÅL OCH FOKUSOMRÅDEN 2024

Övergripande mål för 2024 är att fortsätta stärka företagets organisation och utveckla verksamheten. Vår utvecklingsgrupp kommer 2024 fokusera på att kvalitetssäkra verksamhetens olika uppdrag och insatser i respektive plattform.

FMF ASSISTANS kommer under 2024 fortsätta hålla en hög närheten i våra assistansgrupper. Under Covid-19 minskade vårt deltagande i fysiska personalmöten/APT och ersattes av digitala möten. Efter att restriktionerna har lättat har våra tjänstemän återgått till fysiska besök igen och det kompletteras med digitala möten.

FMF ASSISTANS kommer under 2024 fortsätta implementeringen av stämpelklocka på våra arbetsplatser – detta för att säkerställa att våra anställda följer arbetstidslagen och kundens beslut. Stämpelklockan har fungerat bra och på sikt kommer alla arbetsplatser att sköta tidredovisning via detta system.

FMF ASSISTANS kommer under 2024 fortsätta implementera det nya systemstödet. Detta kommer öka kvalitén i det administrativa arbetet av rekrytering, dokumentation, schemaläggning, tidredovisning och även processerna i utförandet av assistansen. I det nya systemstödet är kvalitets- och ledningssystemet en naturlig del i det dagliga arbetet.

FMF ASSISTANS kommer under 2024 fortsätta inventering av utbildningsbehov i de specifika assistanserna. Samtliga assistenter och arbetsledare skall ha erbjudits att gå hela utbildningsprogrammet för assistenter och arbetsledare i alla steg.



POLICY

En policy är ett styrande dokument som på en övergripande nivå anger ramarna för vår verksamhet och hur medarbetare ska agera i vissa frågor. Vi har en rad interna regelverk och policydokument som tillsammans med de externa reglerna sätter ramarna för vår verksamhet. Varje policy beslutas av styrelsen alternativt VD/Koncernledning.

MILJÖ

FMF ASSISTANS är aktivt engagerade i frågor som rör en hållbar utveckling av miljön. Vi strävar efter att digitalisera och effektivisera vår administration för att minska materiell konsumtion och onödiga transporter. I vårt interna standardsortiment av förbrukningsmaterial för arbetsgrupper strävar vi efter att erbjuda miljövänliga alternativ.

SOCIALA FÖRHÅLLANDEN

FMF ASSISTANS värdegrund utgår ifrån alla människors lika värde. Vi arbetar både med synliga och osynliga strukturer inom företaget för att aktivt arbeta för jämställdhet. Vi tillvaratar hela kompetensfältet hos våra medarbetare för att få ut det bästa av varje individ och på så sätt kunna ge våra kunder en bra och hållbar assistans. Vårt arbete för en jämställd representation av kön, etnicitet och religion genomsyrar hela företaget, från ledning och ut i alla assistanser

PERSONAL

FMF ASSISTANS strävar efter att vara en engagerad medlem i arbetsgivarföreningen Fremia och vi arbetar aktivt för att ha ett gott samarbete med fackföreningen Kommunal. Genom utbildning och handledning informeras alla våra anställda om deras rättigheter enligt kollektivavtal och arbetsrätt. Våra arbetsledare vidareutbildas i arbetsrätt och digitala hjälpmedel för schemaläggning nyttjas för att säkerställa att anställda följer arbetstidslagen och får skäliga arbetspass.

RESPEKT FÖR MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER

I frågor om mänskliga rättigheter tar FMF ASSISTANS särskilt fokus på konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning och konventionen om barns rättigheter. Hur vår verksamhet samverkar med våra kunder och medarbetare styrs av konventionernas principer. För att bekämpa och förhindra faktiska brott mot de rättigheter som framgår av konventionerna så har vi ett nära och öppet samarbete med IVO och Sveriges kommuner.

MOTVERKAN AV KORRUPTION

FMF ASSISTANS strävar alltid efter att driva en sund och regelrätt assistans. Vi accepterar inte korruption eller mutbrott i vår verksamhet. Det får inte förekomma någon prissamverkan, kartellbildning eller missbruk av bolagets marknadsställning. I det fall där misstanke om oegentligheter inom vår verksamhet förekommer polisanmäls detta samtidigt som en anmälan även görs till IVO, Försäkringskassan och ansvarig kommun. FMF ASSISTANS arbetar aktivt för att utveckla nya verktyg för att upptäcka och motarbeta assistansfusk.



Huvudkontor:

FMF ASSISTANS
Adolfsbergsvägen 4, 702 27 Örebro
Växel: 019-609 04 20

Löneadministration & Ekonomi:
Vasagatan 30, 541 31 Skövde
Växel: 0500-42 72 72