

# Reglement gedragscode medewerkers

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsomschrijving

1.1 De organisatie: het geheel aan stichtingen die deel uitmaken van het samenwerkingsverband van een Personele Unie.

1.2 Raad van Bestuur: Het bestuur van de organisatie, belast met de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van de maatschappelijke ondersteuning en statutair het besluitvormend orgaan van de rechtspersoon.

1.3 Medewerker: Een persoon werkzaam bij de organisatie, betaald of onbetaald (vrijwilliger), zowel in dienst van als verbonden aan, inclusief personen die in de organisatie (een deel van) hun opleiding volgen, en onder verantwoordelijkheid van de organisatie maatschappelijke ondersteuning uitvoeren.

1.4 Cliënt: Degene die gebruik wil maken, gebruik maakt of gebruik heeft gemaakt van de maatschappelijke ondersteuning van de organisatie.

1.5 Klachtencommissie Cliënten (Externe Klachtencommissie): de commissie die overeenkomstig het Klachtenreglement Cliënten door de Raad van Bestuur is ingesteld om klachten van cliënten te onderzoeken en de Raad van Bestuur daarover te adviseren;

1.6 Klachtencommissie Medewerkers (Interne Klachtencommissie): de commissie die overeenkomstig het Klachtenreglement Medewerkers door de Raad van Bestuur is ingesteld om klachten van medewerkers te onderzoeken en de Raad van Bestuur daarover te adviseren;

1.7 Vertrouwenspersoon: door de Raad van Bestuur aangestelde onafhankelijk werkende persoon die tot taak heeft een medewerker die daarom verzoekt te ondersteunen, adviseren, begeleiden, verwijzen en nazorg te bieden;

1.8 Klachtenfunctionaris: de persoon zoals bedoeld in artikel 6 van dit reglement die binnen de organisatie belast is met de opvang van klachten van cliënten;

1.9 Seksuele intimidatie: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele betekenis dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd;

1.10 Agressie en geweld: elke vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van een persoon;

1.11 Pesten: alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter van één of meerdere personen gericht tegen een persoon of een groep van personen die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag;

1.12 Discriminatie: elke vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur, die ten doel heeft of ten gevolge kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het maatschappelijk leven, wordt tenietgedaan of aangetast.

### Artikel 2 Doel van de gedragscode

2.1. De gedragscode komt voort uit de kernwaarden van de organisatie.

2.2 Het doel van de gedragscode is:

2.2.1 het beschermen van cliënten en medewerkers;

2.2.2 het richting geven aan- en bevorderen van beoogd gedrag;

2.2.3 het voorkomen en bestrijden van ongewenst gedrag;

2.2.4 het bewaken en behouden van een positief imago van de organisatie.

### **Artikel 3 Status en reikwijdte van de gedragscode**

- 3.1 De gedragscode maakt deel uit van het algemeen beleid van de organisatie en van de professionele houding van haar medewerkers.
- 3.2 De gedragscode geldt voor alle medewerkers van de organisatie.
- 3.3 De gedragscode is onder meer een nadere invulling van de wettelijke bepalingen omtrent seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie, omtrent goed werkgeverschap en goed werknemerschap (artikel 7:611 Burgerlijk Wetboek), omtrent arbeidsomstandigheden en de CAO.
- 3.4 De andere regelingen en procedures zoals verzameld in deel IV van het Handboek Kwaliteit van de organisatie maken eveneens deel uit van de geschreven en ongeschreven regels binnen de organisatie die dienen te worden nageleefd.
- 3.5 De organisatie zal in het dagelijks handelen en bij het ontwikkelen van beleid de naleving van de gedragscode bevorderen.

### **Artikel 4 Bekendmaking van de gedragscode**

- 4.1 De Raad van Bestuur draagt zorg voor de bekendmaking van de gedragscode bij de medewerkers.
- 4.2 Elke medewerker ontvangt de gedragscode bij het begin van zijn werkzaamheden bij de organisatie.

### **Artikel 5 Toezicht gedragscode**

- 5.1 De Raad van Bestuur is belast met het toezicht op de naleving van de gedragscode en zal passende maatregelen treffen indien deze wordt geschonden.

## **Hoofdstuk 2 Omgang met medewerkers**

### **Artikel 6 Arbeidsovereenkomst en arbeidsomstandigheden**

- 6.1 Het niet aangaan, beëindigen of niet verlengen van een arbeidsovereenkomst mag niet samenhangen met een in de wet verboden discriminatiegrond.
- 6.2 In geval van reorganisatie of inkrimping worden bij de beoordeling wie voor ontslag in aanmerking komt alleen objectieve criteria gehanteerd.
- 6.3 De inrichting van de organisatie voldoet aan wettelijke eisen daaromtrent, in het bijzonder de Arbowetgeving, maar is in ieder geval zodanig dat elke medewerker zich veilig voelt.

### **Artikel 7 Goed werkgeverschap**

- 7.1 De organisatie handelt ten minste volgens de volgende beginselen van goed werkgeverschap:
- 7.1.1 de werkgever handelt niet alleen in het eigen belang en dat van cliënten, maar weegt in zijn beslissingen ook de belangen van de medewerker mee;
- 7.1.2 de werkgever beslist zorgvuldig en legt deze beslissingen aan medewerkers uit;
- 7.1.3 de werkgever misbruikt zijn positie en bevoegdheden niet en behandelt de medewerker in een zelfde situatie op een zelfde manier;
- 7.1.4 de medewerker kan en mag vertrouwen op de verwachtingen die door de werkgever worden gewekt;
- 7.1.5 de werkgever stelt de medewerker in staat scholing te volgen die noodzakelijk is voor de uitoefening van zijn functie en, voor zover dat redelijkerwijs van hem kan worden verlangd, voor voortzetting van zijn dienstverband als zijn functie komt te vervallen of hij niet langer in staat is deze te vervullen;
- 7.1.6 de werkgever heeft oog en aandacht voor het algemeen welbevinden van de medewerker en zal het algemeen welbevinden van de medewerker actief bevorderen;

- 7.1.7 de werkgever biedt extra ondersteunende faciliteiten, als uitbreiding op de algemene verplichtingen die voor medewerker en werkgever in de cao zijn genoemd, die het algemeen welbevinden van de medewerker kunnen bevorderen;
- 7.1.8 de werkgever heeft oog en aandacht voor het algemeen welbevinden van de medewerker op de langere termijn, dus ook voor de periode nadat de arbeidsovereenkomst met de medewerker is afgelopen;
- 7.1.9 de werkgever zorgt voor de veiligheid en de gezondheid van de medewerker inzake alle met het werk verbonden aspecten en voert daartoe een beleid dat is gericht op zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden;
- 7.1.10 de werkgever voert, binnen het algemeen arbeidsomstandighedenbeleid, een beleid gericht op voorkoming en, indien dat niet mogelijk is, beperking van psychosociale arbeidsbelasting;
- 7.1.11 de werkgever zorgt voor een goede verdeling van bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen medewerkers, waarbij hij rekening houdt met de bekwaamheden van de medewerker;
- 7.1.12 de werkgever toetst het arbeidsomstandighedenbeleid regelmatig aan de ervaringen die daarmee zijn opgedaan en past de maatregelen aan zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring daartoe aanleiding geeft.

### **Artikel 8 Goed werknemerschap**

- 8.1 De medewerker van de organisatie handelt ten minste volgens de volgende beginselen van goed werknemerschap:
- 8.1.1 de medewerker heeft oog en aandacht voor andere medewerkers en draagt bij om het algemeen welbevinden van andere medewerkers te bevorderen;
- 8.1.2 de medewerker heeft oog en aandacht voor de belangen van de organisatie en haar cliënten op korte en lange termijn;
- 8.1.3 de medewerker mag zich niet uitlaten over zijn werkgever op manieren die de organisatie kunnen schaden, voor het veilig melden van misstanden geldt de klokkenluidersregeling ;
- 8.1.4 het is de medewerker niet toegestaan erfenissen of legaten te aanvaarden van personen met wie hij door het uitoefenen van zijn functie in aanraking kwam;
- 8.1.5 de medewerker kleedt zich passend en representatief voor de functie, hetgeen schone en niet-versleten kleding en een verzorgd voorkomen betekent;
- 8.1.6 het is de in medewerker in principe niet toegestaan om softdrugs en/of alcohol te nuttigen tijdens werktijd;
- 8.1.7 de betaalde medewerker meldt nevenactiviteiten bij de werkgever en staakt deze indien de werkgever van mening is dat deze onverenigbaar zijn met de uitoefening van de werkzaamheden die met de werkgever zijn overeengekomen;
- 8.1.8 Om de (schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen neemt de organisatie geen betaalde diensten af van (ex)collega's.
- 8.1.9 de betaalde medewerker is niet ongeoorloofd afwezig en neemt geen verlof op dat niet is toegekend door de werkgever;
- 8.1.10 van de betaalde medewerker wordt verlangd dat hij, als hij hiertoe de opdracht krijgt, werkzaamheden verricht die buiten zijn functieomschrijving vallen, zoals bijvoorbeeld het vervangen van een collega bij ziekte;
- 8.1.11 de betaalde medewerker moet redelijke opdrachten uitvoeren en voldoen aan een (redelijk) verzoek tot overwerk.

## **Artikel 9 Ongewenst gedrag**

9.1 Onder ongewenst gedrag wordt verstaan: handelingen van een groep of van een individu gericht tegen een persoon die deze handelingen als bedreigend, vernederend of intimiderend ervaart.

9.2 Vormen van ongewenst gedrag zijn onder meer: seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie.

9.3 Ter aanvulling op de begripsomschrijving in artikel 1.9 wordt onder seksuele intimidatie tussen medewerkers onder meer gerekend:

9.3.1 het wel of niet ingaan op de seksuele toenadering bepaalt of de medewerker een taak, functie of aanstelling krijgt;

9.3.2 het wel of niet ingaan op seksuele toenadering bepaalt hoe een medewerker zijn taak of functie uitvoert;

9.3.3 het gedrag heeft het doel en/of het gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of dat er een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving ontstaat;

9.3.4 onheuse bejegening, te weten een onbeleefde, grensoverschrijdende, beledigende of krenkende handeling of uiting.

9.4 Seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie worden als vormen van ongewenst gedrag afgewezen en indien van ongewenst gedrag sprake is worden passende maatregelen genomen.

## **Artikel 10 Privé partnerrelaties tussen betaalde medewerkers**

10.1 Privé partnerrelaties tussen betaalde medewerkers dienen te worden gemeld bij de leidinggevende, die hiervan een aantekening opneemt in het personeelsdossier.

10.2 De organisatie ziet er op toe dat de privé partner geen invloed heeft op het beoordelen van het functioneren en op het toekennen van arbeidsvoorwaarden van de betaalde medewerker.

10.3 Privé partners gaan terughoudend om met het aan elkaar verstrekken van informatie uit hun werkzaamheden. Tijdens werkzaamheden kunnen zij nooit gebruik maken van informatie die zij via hun privé partner hebben verkregen.

## **Artikel 11 Klachten medewerkers**

11.1 Een medewerker die in het kader van de gedragscode een klacht heeft over een medewerker of de organisatie kan zich wenden tot de vertrouwenspersoon of de klacht indienen overeenkomstig hetgeen is bepaald in het Klachtenreglement Medewerkers.

11.2 De organisatie heeft daarnaast een klokkenluidersregeling, waarbinnen voor medewerkers een veilige melding van (vermoedelijke) misstanden is geregeld.

11.3 Een medewerker die een klacht indient, mag daar geen schade of nadeel van ondervinden.

11.4 De Raad van Bestuur laat zich adviseren door de onafhankelijke Klachtencommissie Medewerkers voordat hij een uitspraak doet over de ingediende klacht.

11.5 Een medewerker tegen wie een klacht bij de Externe Klachtencommissie is ingediend mag rekenen op ondersteuning hierbij vanuit de organisatie.

## **Hoofdstuk 3 Omgang met cliënten**

### **Artikel 12 Belang van de cliënt**

12.1 De organisatie stelt het belang van de cliënt centraal. In de interne en externe contacten wordt geredeneerd vanuit het belang van de cliënt in plaats van uit het belang van de eigen organisatie.

### **Artikel 13 Seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten of discriminatie**

13.1 In de werkzaamheden voor en met cliënten is seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten of discriminatie altijd ongeoorloofd. Instemmen met- of aandringen op dit gedrag door een cliënt doet aan dit verbod niets af.

13.2 Ter aanvulling op de begripsomschrijving 1.9 wordt onder seksuele intimidatie in een hulpverleningsrelatie onder meer gerekend:

13.2.1 erotiserend en seksualiserend gedrag;

13.2.2 onnodige aanraking;

13.2.3 ontucht met misbruik van gezag;

13.2.4 aanranding;

13.2.5 verkrachting.

13.3 De medewerker accepteert geen agressieve en discriminerende gedragingen van een cliënt en geen seksuele gedragingen of toenaderingen of verzoeken om seksuele gunsten van een cliënt. Ingeval van agressie van een cliënt zal de medewerker zijn eigen fysieke kracht slechts gebruiken om zichzelf en anderen te beschermen en de cliënt die agressief is onder controle te brengen.

### **Artikel 14 Geheimhouding**

14.1 De medewerker is verplicht aan hem, vanwege de uitoefening van zijn functie, verstrekte informatie vertrouwelijk te behandelen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de werkzaamheden bij de organisatie.

### **Artikel 15 Geschenken en financiën**

15.1 Het is niet toegestaan goederen dan wel geld aan te nemen van een cliënt op welke wijze dan ook ten behoeve van eigen gebruik. Wanneer een cliënt bij wijze van waardering kleine presentjes schenkt aan de medewerker maakt hij hiervan melding bij de organisatie.

15.2 Het is niet toegestaan om al dan niet tegen betaling persoonlijke diensten te laten verrichten door een cliënt.

15.3 Het is niet toegestaan om op welke wijze dan ook financiële transacties dan wel financiële relaties met een cliënt aan te gaan, met uitzondering van het uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van, in het kader van de uitoefening van de functie, vastgestelde interne afspraken met betrekking tot materiële hulpverlening.

### **Artikel 16 Strafbare feiten**

16.1 Het is niet toegestaan mee te werken aan het plegen van strafbare feiten door een cliënt.

16.2 Het is niet toegestaan om goederen in bewaring te houden die als gevolg van een strafbaar feit in bezit gekomen zijn van een cliënt.

### **Artikel 17 Omgang naast werkzaamheden**

17.1 Het is de betaalde medewerker niet toegestaan om een partnerrelatie aan te gaan met een cliënt met wie door het uitoefenen van de functie contact is ontstaan.

17.2 Het is de betaalde medewerker niet toegestaan aan een cliënt de eigen huisvesting (tijdelijk) ter beschikking te stellen.

17.3 Onbetaalde medewerkers doen melding bij de organisatie van het feit dat er een partnerrelatie is ontstaan met een cliënt met wie door het uitoefenen van de functie contact is ontstaan.

### **Artikel 18 Medewerker of verwanten als cliënt**

18.1 Een cliënt die tevens medewerker of naaste verwante is van een medewerker wordt alleen als cliënt geaccepteerd na uitdrukkelijke toestemming van de Raad van Bestuur waarbij zodanige afspraken worden gemaakt dat er geen vermenging van belangen kan ontstaan.

### **Artikel 19 Klachten van cliënten**

19.1 Een cliënt die een klacht heeft over een handeling of nalaten daarvan of een besluit door de organisatie of een medewerker van de organisatie die gevolgen heeft voor een cliënt kan zich wenden tot de klachtenfunctionaris of de klacht indienen overeenkomstig hetgeen is bepaald in het Klachtenreglement Cliënten.

19.2 Een cliënt die een klacht indient, mag daar geen schade of nadeel van ondervinden.

19.3 De Raad van Bestuur laat zich adviseren door de onafhankelijke Klachtencommissie Cliënten voordat hij een uitspraak doet over de ingediende klacht.

## **Hoofdstuk 4 Omgang met samenwerkingspartners**

### **Artikel 20 Samenwerken en externe profilering**

20.1 De medewerker stelt het belang van de cliënt centraal en in de contacten met de samenwerkingspartners wordt geredeneerd vanuit het belang van de cliënt in plaats vanuit het belang van de eigen organisatie.

20.2 De medewerker komt zijn afspraken en beloftes altijd na en wanneer dit niet lukt, wordt daar tijdig en transparant over gecommuniceerd.

20.3 Samenwerking met externe partijen gebeurt zo veel als mogelijk op een manier die verbindt en gelijkwaardig en respectvol is. De medewerker toont daarbij daadkracht en is meedenkend.

20.4 De medewerker reageert en handelt direct en correct op vragen.

20.5 De medewerker draagt zijn kennis, expertise en innovatieve kwaliteiten op een inspirerende en enthousiaste wijze uit naar buiten.

20.6 Verandering en innovatie past in het werk en de medewerker laat zich hierdoor niet afschrikken maar juist uitdagen.

### **Artikel 21 Belangenverstrengeling**

21.1 Het is de medewerker verboden direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van de organisatie uit te voeren aannemingen of leveringen.

21.2 Het is de medewerker niet toegestaan middellijk of onmiddellijk geschenken, beloningen of provisie aan te nemen of te vorderen.

21.3 Geschenken of beloningen van externe samenwerkingspartners mogen worden aangenomen tot een bedrag van 20 euro (geschatte waarde). Het aannemen van geld is niet toegestaan. Alle ontvangen geschenken moeten worden gemeld bij de organisatie.

21.4 Om de (schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen neemt de organisatie geen betaalde

diensten af van (ex)collega's of worden cliënten of samenwerkingspartners gewezen op deze diensten.

## **Hoofdstuk 5 Slotbepalingen**

### **Artikel 22 Evaluatie, vaststelling en wijziging**

22.1 Ten minste eenmaal in de vijf jaar wordt de gedragscode door de Raad van Bestuur geëvalueerd. Bij elke evaluatie worden de Klachtencommissie Medewerkers, de Klachtencommissie Cliënten en de medezeggenschapsraad voor medewerkers, vrijwilligers en cliënten betrokken.

22.2 De gedragscode wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur. Vaststelling en voorgenomen wijzigingen van de gedragscode worden ingevolge artikel 27 lid 1 sub I van de Wet op de ondernemingsraden ter instemming voorgelegd aan de ondernemingsraad.

22.3 De gedragscode treedt in werking op 01-02-2018.