

Gedragscode Stichting Leergeld Zuidwest Friesland

Een gedragscode is een gezamenlijke afspraak over hoe medewerkers zich gedragen, zowel in de omgang met aanvrager als in de omgang met elkaar en de organisatie. Deze gedragscode geeft een beeld over hoe de normen en waarden van Stichting Leergeld Zuidwest Friesland zichtbaar kunnen worden gemaakt in de dagelijkse praktijk.

Het doel van deze gedragscode is het vastleggen en uitdragen van de normen die wij hanteren bij het beoordelen van het gedrag van onszelf en het gedrag van anderen. Dit geldt zowel voor bestuurders, medewerkers en vrijwilligers die verbonden zijn aan Stichting Leergeld Zuidwest Friesland. Daar waar in deze code gesproken wordt van medewerker worden zowel medewerkers met een arbeidscontract, medewerkers met een vrijwilligersovereenkomst en het bestuur bedoeld.

Algemene gedragsnormen:

1. Eigen verantwoordelijkheid voor gedrag

Wij zorgen er te allen tijde voor dat wij, desgevraagd, verantwoording kunnen afleggen over hetgeen wij doen zonder ons te verschuilen achter regels of collega's.

2. Respectvol gedrag

De omgang tussen medewerkers en aanvragers en die tussen medewerkers onderling, wordt bepaald door respect voor ieders ras, sekse, levensbeschouwing en leeftijd. Handelingen die kunnen worden beschouwd als ongewenste omgangsvormen zijn niet toegestaan en worden dus niet geaccepteerd. Bij de bepaling of een handeling ongewenst is, is de subjectieve beleving van het slachtoffer doorslaggevend. Wat voor de ene medewerker gewenst is, kan door een andere medewerker als ongewenst worden beschouwd. Van medewerkers wordt verwacht dat zij alert zijn op signalen (en de grenzen) van anderen en dat zij indien nodig hun eigen grenzen aangeven.

3. Transparantie

Wanneer iemand ons vraagt uit te leggen waarom wij iets wel of niet doen, dan leggen wij dit uit, vanzelfsprekend met inachtneming van privacyregels en met gevoel voor de vertrouwelijkheid van bepaalde informatie. Wij zijn bereid om anderen onze werkwijze te laten zien en beschouwen vragen hierover als verzoeken om informatie en niet als ongewenste inmenging.

4. Privacy

Gegevens van aanvragers of van medewerkers worden slechts gebruikt binnen de kaders van het afgesproken werk en voor dat doel waarvoor de gegevens zijn opgesteld of zijn verstrekt.

Gegevens van aanvragers worden niet aan derden doorgegeven, tenzij de aanvrager daarvoor toestemming heeft gegeven of hiertoe een wettelijke verplichting bestaat. Uitgebreidere privacyregels staan vermeld in het privacyreglement.

Omgang met aanvragers en anderen:

1. Verantwoordelijkheid Stichting Leergeld Zuidwest Friesland voor kwaliteit en gedrag

Stichting Leergeld Zuidwest Friesland is te allen tijde aanspreekbaar op de kwaliteit en het gedrag van haar medewerkers. De organisatie zal signalen van aanvragers, bezoekers, medewerkers en derden op dit gebied serieus behandelen en, waar nodig en mogelijk, maatregelen nemen. Een en ander laat onverlet dat de medewerker ook een eigen verantwoordelijkheid heeft.

2. Professioneel gedrag en uitstraling

De medewerker laat zich bij contacten met aanvragers en anderen leiden door deze gedragscode en door de richtlijnen, protocollen en instructies zoals vastgelegd door bestuur en coördinatoren. Daar waar er specifieke regelgeving geldt voor de wijze waarop wij ondersteuning bieden, volgt de medewerker deze regelgeving. De medewerker vertoont geen aanstootgevend gedrag in houding, woord en kleding. De uiterlijke verzorging is representatief en wordt mede bepaald door functie en werkkring.

3. Huisbezoeken en contacten

De medewerker die voor de uitvoering van de werkzaamheden huisbezoeken aflegt draagt er zorg voor dat bij contacten met minderjarigen altijd een of meerdere volwassenen aanwezig zijn, zijnde een of beide ouders dan een andere wettelijke vertegenwoordiger van de minderjarige.

4. De relatie met de aanvrager

Het is de medewerker niet toegestaan om met een aanvrager of leden uit het gezin waarmee hij een hulpverleningsrelatie heeft, een seksuele of anderszins affectieve relatie aan te gaan.

Als een medewerker een familierelatie of een vertrouwensrelatie heeft met een aanvrager of gezinslid, dan dient hiervan vooraf een melding te worden gedaan bij de coördinator. Medewerkers mogen aanvragers en/of diens naasten niet thuis ontvangen tenzij hiervoor voorafgaande toestemming is gegeven door de zorg/projectcoördinator.

Er geldt voor de relatie met de aanvrager een verbodsbepaling voor grensoverschrijdend gedrag:

- Elke medewerker zal zich er van onthouden de aanvrager te bejegenen op een wijze die de aanvrager in zijn waardigheid of fysieke en geestelijk integriteit aantast, of ook verder in zijn privéleven door te dringen dan nodig is voor het beoordelen, adviseren en beslissen over de gewenste ondersteuning.
- Daarbij zal de medewerker nooit de specifiek professionele situatie gebruiken (=misbruiken) ten eigen nutte of voor doeleinden die in strijd zijn met zijn/haar verantwoordelijkheid voor de aanvrager en/of die de grenzen van de professionele relatie overschrijden.
- De medewerker onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de minderjarige. Alle seksuele handelingen, contacten en relaties tussen de medewerker en minderjarige tot 18 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen en sanctiebeleid

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag verstaan wij:

Enige vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (duiding) 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 en / of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.

Gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag, kunnen worden gesanctioneerd door een tuchtrechtprocedure waarin hoor en wederhoor zal plaatsvinden.

De sancties bestaan uit het voor korte of langere tijd uitsluiten van vrijwilligerswerk met minderjarigen door persoonsgegevens in een centraal register op te nemen.

Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.

- Deze verbodsbepaling geldt voor de duur van de gehele periode dat de aanvrager ondersteund wordt door Stichting Leergeld Zuidwest Friesland.

5. Ongewenst gedrag van aanvragers en anderen

Stichting Leergeld Zuidwest Friesland verwacht van aanvragers, medewerkers en derden dat zij zich aan de hier beschreven gedragsregels conformeren. In voorkomende gevallen kunnen zij op het bestaan en de inhoud van de gedragscode gewezen worden. Medewerkers zijn geïnstrueerd om ongewenst gedrag bij de coördinator te melden en mogen verwachten dat de organisatie hen hiertegen beschermt. Norm-overschrijdend gedrag kan onder omstandigheden leiden tot een bezoekverbod of het staken van de ondersteuning.

6. Vertrouwenspersoon

Indien de medewerker gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze

gedragscode en bij vermoeden van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen vertrouwenspersoon.

7. Geschenken

Medewerkers accepteren van aanvragers of van derden geen persoonlijke geschenken of gunsten die feitelijk of in schijn gerelateerd kunnen worden aan de ondersteuning van de cliënt door de Stichting. Wanneer dergelijke geschenken of gunsten worden aangeboden wordt dit altijd gemeld aan de coördinator.

De werkrelatie:

1. De arbeidsrelatie

Bij het aangaan, wijzigen of beëindigen van de arbeidsrelatie (zowel met medewerkers in loondienst als met vrijwilligers) worden objectieve criteria gehanteerd en mogen verboden discriminatiegronden geen rol spelen.

2. Gedrag op de werkvloer

Medewerkers gaan met respect met elkaar om en vermijden ongewenste omgangsvormen. De coördinatoren vervullen in deze een voorbeeldfunctie. Van hem/haar mag worden verwacht dat hij/ zij optreedt tegen ongewenste omgangsvormen van collega's onderling. Klachten ter zake worden door de coördinator serieus genomen.

3. Melding affectieve relaties

Affectieve relaties tussen medewerkers onderling kunnen gevolgen hebben voor de werkrelatie. Medewerkers zijn verplicht hiervan melding te maken aan de coördinator dan wel aan het bestuur. Als de relatie impact heeft voor de werksituatie zal het bestuur zich beraden over eventuele maatregelen die de nadelige effecten verminderen.

4. Bedrijfseigendommen

Medewerkers beheren eigendommen die door Stichting Leergeld Zuidwest Friesland aan hem/haar zijn toevertrouwd zorgvuldig. Het is niet geoorloofd eigendommen van Stichting Leergeld Zuidwest Friesland zonder voorafgaande toestemming mee te nemen en te gebruiken voor andere dan de eigen werkzaamheden. Het aanwenden van geldmiddelen van de stichting, anders dan voor goedgekeurde bestedingen, is uiteraard niet toegestaan. Bij beëindiging van het dienstverband geeft de medewerker uiterlijk op de laatste werkdag alle eigendommen van Stichting Leergeld Zuidwest Friesland (bijvoorbeeld sleutels, pasjes, telefoon en laptop en gegevensdragers) af aan de coördinator of het bestuur.

5. Telefoon, internet en email

Het is niet toegestaan de bedrijfsmiddelen te gebruiken voor het bezoeken van internetsites met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, (seksueel) intimiderende of aanstootgevende inhoud. Het is tevens niet toegestaan om zonder toestemming software te downloaden en installeren op de computers e.d. van de stichting. Het is na afloop van het dienstverband niet toegestaan om thuis of elders een fysieke of digitale kopie te bewaren van de bedrijfsgegevens en clientgegevens van de stichting.

6. Voordelen uit zakelijke relaties

Voordelen die voortkomen uit zakelijke relaties dienen toe te vallen aan de stichting, en niet aan de individuele functionaris. Indien geschenken dan wel voordelen worden aangeboden worden deze altijd gemeld aan de coördinator of het bestuur.

7. Onvoorziene gedragingen

In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de medewerker in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met de coördinator of het bestuur.

8. Klachten

Medewerkers die een overtreding van de code willen melden wenden zich in eerste instantie tot de coördinator. Betreft de melding het gedrag van de coördinator, dan kunnen zij zich wenden tot het bestuur.

Deze gedragscode is vastgesteld door het bestuur van Stichting Leergeld Zuidwest Friesland.

Bestuur Leergeld ZWF

Joure, januari 2021