

Gedragscode

DEFINITIES

Organisatie:

Stichting WIJ 3.0

- *Bestuur*: Het bestuur van de organisatie belast met de eindverantwoordelijkheid en dagelijkse leiding van de uitvoering van de dienstverlening en statutair het besluitvormend orgaan van de rechtspersoon.
- *Medewerkers*: Alle personen die op enigerlei wijze werkzaam zijn voor WIJ 3.0. Hieronder vallen o.a. werknemers, zzp-ers, vrijwilligers, uitzendkrachten, stagiairs, maar ook vakantiekrachten. Voor de werking van deze gedragscode worden zzp-ers en vrijwilligers gelijk gesteld met medewerkers.
- *Leidinggevende*: De leidinggevende onder wiens verantwoordelijkheid een medewerker valt, tenzij door de organisatie een andere leidinggevende is aangewezen. Voor vrijwilligers dient 'leidinggevende' gelezen te worden als 'contactpersoon vrijwilliger'.
- *Cliënten*: De hulpvrager die gebruik maakt van de diensten van WIJ 3.0.
- *Derden*: O.a. netwerkpartners en bezoekers waar we een (zakelijke) relatie mee hebben.
- *Ongewenst gedrag of grensoverschrijdend gedrag*: Handelingen van medewerkers of cliënten/deelnemers die door andere medewerkers of cliënten/deelnemers als vijandig, vernederend of intimiderend kunnen worden beschouwd. Hieronder vallen in ieder geval seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten, discriminatie en belaging/ stalking. Van belang is dat diegene die het gedrag ondergaat, bepaalt wat als ongewenst wordt beschouwd.
- *Klachtenprocedure*: Interne procedure om samen tot een oplossing te komen van een klacht.
- *Klachtencommissie*: Externe commissie die klachten in behandeling nemen van medewerkers, stagiaires en vrijwilligers, zzp-ers van WIJ 3.0 met betrekking tot de dienstverlening en/of over de bejegening door (medewerkers van) WIJ 3.0.

ALGEMENE GEDRAGSNORMEN

1. Eigen verantwoordelijkheid voor gedrag

Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het eigen (professioneel) handelen en leggen daar desgevraagd verantwoording over af.

2. Respectvol gedrag

De medewerkers van WIJ 3.0 gaan respectvol met elkaar om en maken ongeacht: godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, etniciteit, geslacht, nationaliteit, seksuele voorkeur, culturele achtergrond, leeftijd of lichamelijke kenmerken. Van medewerkers wordt verwacht dat ze alert zijn op signalen (grenzen) van anderen aangaande ongewenst gedrag en indien nodig geven zij ook hun eigen grenzen aan. Van cliënten, bezoekers en andere betrokkenen verwachten wij eveneens respectvol gedrag.

3. Afspraak is afspraak

Medewerkers van WIJ 3.0 komen afspraken na, tenzij er overmacht of onvoorziene omstandigheden zijn die dit onmogelijk of ongewenst maken. In dat geval wordt dit tijdig uitgelegd. De gemaakte afspraak blijft in stand totdat een nieuwe afspraak is gemaakt.

4. Transparantie

Medewerkers kunnen uitleggen waarom er binnen WIJ 3.0 iets wel of niet gedaan wordt. Dan kan er uitleg gegeven worden met inachtneming van privacyregels en met gevoel voor de vertrouwelijkheid van bepaalde informatie. Medewerkers zijn bereid om anderen onze werkwijze te laten zien en beschouwen vragen hierover als verzoeken om informatie en niet als ongewenste inmenging.

5. Privacy

Gegevens van cliënten/deelnemers 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 betrokkenen worden niet aan derden doorgegeven, tenzij de klant daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven of hiertoe een wettelijke verplichting bestaat.

6. Eigendommen van anderen

Eigendommen van anderen worden gerespecteerd. De medewerkers gaan zorgvuldig om met goederen van anderen en bedrijfsmiddelen. Bij het accepteren van goederen in bewaring of bruikleen, wordt beoordeeld of er ingestaan kan worden voor de zorgplicht die hieruit voortvloeit. Eventuele afspraken hierover worden schriftelijk vastgelegd.

7. Melding van problemen

WIJ 3.0 streeft er naar om een lerende organisatie te zijn. We vinden het belangrijk dat situaties die in strijd zijn met deze gedragscode, bespreekbaar worden gemaakt. Iedereen die een dergelijke situatie waarneemt, kan dit aan de orde stellen. Dit betekent doorgaans dat de situatie in eerste instantie bij de betrokkene(n) wordt aangekaart. Als dit niet tot de gewenste opheldering leidt dan meldt degene die de grensoverschrijding constateert, na voorafgaande mededeling aan betrokkene, dit bij de verantwoordelijke leidinggevende. Mocht dit ook geen gewenst resultaat geven dan kan de betrokkene de kwestie voorleggen aan de directie. Als bemiddeling van de directie niet het gewenste resultaat heeft kan een klacht worden voorgelegd aan de klachtencommissie.

DE OMGANG MET CLIËNTEN/DEELNEMERS EN ANDERE RELATIES

1. Verantwoordelijkheid WIJ 3.0 voor kwaliteit en gedrag

Wij zijn aanspreekbaar op de kwaliteit en het gedrag van onze medewerkers. De organisatie zal signalen van cliënten, bezoekers, vrijwilligers en derden op dit gebied serieus onderzoeken en, waar nodig en mogelijk, maatregelen nemen. Daarbij in acht nemend dat de medewerker ook een eigen verantwoordelijkheid heeft.

2. Beroepscode, professioneel gedrag

De medewerker laat zich bij contacten met cliënten, deelnemers, bezoekers en anderen leiden door de gedragscode van WIJ 3.0 en, indien van toepassing, door de gedragsregels voor zijn beroepsgroep, de eigen beroepscode en de meldcode huiselijk geweld.

3. Professionele uitstraling

De medewerker vertoont geen aanstootgevend gedrag in houding, woord en kleding. De uiterlijke verzorging is representatief en wordt mede bepaald door de functie en werkkring.

4. De relatie met de cliënt/deelnemer

Het is de medewerker niet toegestaan om met een cliënt/deelnemer waarmee hij een directe hulpverleningsrelatie heeft, een seksuele of anderszins affectieve relatie aan te gaan. Het toelaten van een cliënt /deelnemer in de eigen persoonlijke levenssfeer, bijvoorbeeld een cliënt en/of diens naasten thuis ontvangen, privé uitgaan met de cliënt /deelnemer, uitgebreid aandacht vragen voor de eigen omstandigheden etc. is niet toegestaan tenzij hiervoor voorafgaande toestemming is gegeven door de leidinggevende.

Als een medewerker een familierelatie of een vertrouwensrelatie heeft met een cliënt /deelnemer dan dient hij dit te melden bij zijn leidinggevende. Bovenstaande geldt ook voor ex- cliënten/deelnemers tot 6 maanden na vertrek.

5. Geschenken

Het kan voorkomen dat een cliënt/ deelnemers zijn waardering kenbaar wil maken met een geschenk. Dit levert doorgaans geen probleem op, zolang er sprake is van transparantie en het geschenk niet buiten-proportioneel is. Dit betekent dat personeelsleden ontvangen geschenken melden bij hun leidinggevende. De leidinggevende beoordeelt of het geschenk gepast is.

Voordelen die voortkomen uit zakelijke relaties dienen in beginsel toe te vallen aan de werkgever, en niet aan de individuele medewerker. Geschenken en andere voordelen dienen te allen tijde te worden gemeld aan de leidinggevende. De leidinggevende beoordeelt of het geschenk gepast is en niet tegenstrijdig is aan de organisatiebelangen.

Medewerkers van WIJ 3.0 (incl. management en bestuur) accepteren geen geschenken thuis, in het geheim of in de vorm van geld.

6. Klachten van cliënten/deelnemers en anderen

Cliënten, bezoekers en derden kunnen de organisatie aanspreken op de naleving van deze gedragscode. Bij klachten over het gedrag van een medewerker kunnen zij zich wenden tot de leidinggevende. Indien dit niet leidt tot oplossing van het probleem kan betrokkene een klacht indienen gericht aan de directie van WIJ 3.0. Zie hiervoor de klachtenprocedure cliënten.

7. Ongewenst gedrag van cliënten en anderen

WIJ 3.0 verwacht van deelnemers/cliënten, bezoekers, vrijwilligers en derden dat zij zich aan de hier neergelegde gedragsregels conformeren. In voorkomende gevallen kunnen zij op het bestaan en de inhoud van de gedragscode gewezen worden. De gedragscode wordt op een voor deelnemers, bezoekers en derden zichtbare plaats neergelegd.

Medewerkers zijn geïnstrueerd ongewenst gedrag bij hun leidinggevende te melden en mogen verwachten dat de organisatie hen hiertegen beschermt. Grensoverschrijdend gedrag kan onder omstandigheden leiden tot een bezoekverbod of het staken van de dienstverlening.

DE OMGANG MET COLLEGA'S

1. De arbeidsrelatie

Bij het aangaan, wijzigen of beëindiging van de arbeidsrelatie worden objectieve criteria gehanteerd.

Het niet aangaan, beëindigen of niet verlengen van een arbeidsovereenkomst mag niet samenhangen met een in de wet verboden discriminatiegrond, leeftijd en handicap daarbij inbegrepen.

Verboden discriminatiegronden mogen geen rol spelen. WIJ 3.0 hanteert hiervoor de sollicitatiecode van de NVP.

2. Gedrag op de werkvloer

Medewerkers gaan met respect met elkaar om en vermijden ongewenst / grensoverschrijdende gedrag. Leidinggevenden vervullen in deze een voorbeeldfunctie. Van hen mag worden verwacht dat zij optreden tegen ongewenste omgangsvormen van collega's onderling. Klachten worden door de leidinggevende serieus genomen.

3. Relaties collega's onderling

In het geval dat een affectieve relatie ontstaat tussen twee medewerkers is het de taak van de betrokkenen om ervoor te zorgen dat de essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid blijven gehandhaafd. Van betrokkenen wordt verwacht dat zij zo snel mogelijk een leidinggevende (of indien een van de betrokkene leidinggevende is van de ander, diens leidinggevende) van één van de betrokkenen informeren. De leidinggevende besluit of de werksituatie op dezelfde wijze voortgezet kan worden.

Uitgangspunt is het bereiken van een passende oplossing en een veilige professionele werkplek voor alle medewerkers binnen het team.

4. Bedrijfseigendommen

De medewerker gaat zorgvuldig om met de eigendommen die door WIJ 3.0 aan hem zijn toevertrouwd. Het is niet geoorloofd eigendommen van de organisatie zonder voorafgaande toestemming mee te nemen en te gebruiken voor andere dan de eigen werkzaamheden. Bij beëindiging van het dienstverband geeft de werknemer uiterlijk op de laatste werkdag alle eigendommen van de werkgever (bijvoorbeeld sleutels, pasjes, telefoon en laptop) terug aan de leidinggevende.

5. Telefoon, internet en e-mail

Het telefoon-, mail- en internetsysteem van WIJ 3.0 wordt aan de medewerker beschikbaar gesteld voor zakelijk gebruik. Deze bedrijfsmiddelen zijn voor privédoeleinden beperkt toegestaan. Voor al het gebruik geldt dat de informatie en reputatie van de organisatie gewaarborgd blijft. De medewerker wordt geacht om zorgvuldig en professioneel om te gaan met het verspreiden van informatie via internet en sociale media.

6. Zorg voor de werkomgeving

Omdat de werkomgeving van groot belang is, ruimt iedereen zijn/haar eigen spullen op en houdt zijn/haar werkomgeving in de meest brede zin van het woord netjes, schoon en opgeruimd. We houden ons aan de voorschriften met betrekking tot de veiligheid op de werkvloer.

7. Nevenactiviteiten

Nevenactiviteiten, betaald en onbetaald, van medewerkers mogen niet in strijd zijn met de organisatiebelangen van WIJ 3.0. Voordat men begint aan nevenactiviteiten of aan het dienstverband, bespreekt de medewerker de nevenactiviteiten met de leidinggevende. In overleg wordt bepaald of er sprake is van belangentegenstellingen en of er voorwaarden aan de nevenactiviteiten moeten worden gesteld.

9. Overtreding gedragscode

Medewerkers die een overtreding van de gedragscode willen melden, wenden zich in eerste instantie tot hun leidinggevende. Betreft de melding het gedrag van de leidinggevende, dan kunnen zij zich wenden tot het bestuur van WIJ 3.0.

Als de melding van de overtreding naar mening van de klager na gesprekken met de leidinggevende of het bestuur niet afdoende beantwoord c.q. afgehandeld wordt, dan bestaat de mogelijkheid een schriftelijke klacht in te dienen bij de Klachtencommissie van WIJ 3.0 (zie hiervoor het klachtenreglement medewerkers).

10. Meldingen en maatregelen

De medewerker die merkt dat zijn handelen de grenzen van het toelaatbare dreigt te overschrijden, dient dit te bespreken met zijn leidinggevende. De medewerker die merkt dat het handelen van een collega de grenzen van het toelaatbare overschrijdt, zal dit met die collega bespreken. Als dit niet mogelijk is, dan zijn de leidinggevende of de vertrouwenspersoon de eerstaangewezen gesprekspartners.

Als er sprake is van (een redelijk vermoeden van) ernstig grensoverschrijdend gedrag, dient dit altijd te worden gemeld aan de leidinggevende.

Meldingen zullen altijd serieus worden genomen. Afhankelijk van de ernst van de overtreding zullen passende maatregelen worden getroffen. In ernstige gevallen kan dit bij medewerkers leiden tot ontslag en bij cliënten tot stopzetting van de hulpverlening en eventueel ontzegging van toegang tot locaties van WIJ 3.0

Overtredingen worden, indien het gaat om strafbare feiten, ook bij de politie gemeld.

Na afloop van de sanctie voert de Teamleider opnieuw een gesprek met de betrokken cliënt om de nieuwe start te markeren en de gedragsregels wederom duidelijk te maken.