



# SAMEN VOORUIT

## **Gedragcode Samen Vooruit B.V.**

Samen vooruit (B.V.) is een maatschappelijke onderneming. We werken met mensen, voor mensen. Onze positie als maatschappelijke organisatie brengt verantwoordelijkheden met zich mee, onder andere met betrekking tot ons gedrag. Gedrag jegens cliënten en gedrag jegens elkaar als medewerkers (collega's) en in de verhouding werknemer-werkgever.

Samen Vooruit legt zichzelf normen op, maar verwacht ook van haar cliënten dat zij zich aan de gedragsregels houden. Samen Vooruit wil haar medewerkers een veilige en prettige werkomgeving bieden.

Bij klachten van medewerkers of cliënten omtrent de naleving van de code staat een klachtenprocedure open. Medewerkers kunnen ook door de werkgever worden aangesproken op hun gedrag. Als hiertoe volgens de leidinggevende aanleiding is, zal dit met inachtneming van de arbeidsrechtelijke regels worden aangepakt en zijn de rechten van de werknemers met die regels gewaarborgd.

### **Doel**

Het doel van deze gedragscode is het vastleggen en uitdragen van de normen die wij hanteren bij het beoordelen van ons eigen gedrag en het gedrag van anderen.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Integriteit
- Respect
- Loyaliteit
- Eerlijkheid
- Beleefdheid
- Gelijkheid

Deze uitgangspunten gelden voor iedereen, ongeacht geaardheid, afkomst, levensbeschouwing en leeftijd.

De regels die opgenomen zijn in deze gedragscode zijn:

- De algemene gedragsregels
- Regels die betrekking hebben op de relatie met cliënten
- Regels die betrekking hebben op de relatie werkgever-werknemer

### **Status**

Deze gedragscode vindt zijn oorsprong in algemene fatsoensnormen, maar ook in wettelijke bepalingen. De regels die beschreven staan in deze gedragscode zijn gebaseerd op de Arbowetgeving, de CAO Zorg en Welzijn en artikelen uit het Burgerlijk Wetboek.

### **Reikwijdte**

Deze gedragscode is bedoeld voor medewerkers van Samen Vooruit.



# SAMEN VOORUIT

## **Algemene gedragscode:**

1. Eigen verantwoordelijkheid voor gedrag: De medewerker van Samen Vooruit zorgt er te allen tijde voor dat hij/zij, desgevraagd, verantwoording kan afleggen over hetgeen hij/zij doet.

2. Respectvol gedrag: De omgang tussen medewerkers en cliënten, maar ook de omgang tussen medewerkers onderling, wordt bepaald door respect voor ieders afkomst, gaardheid, levensbeschouwing en leeftijd.

Handelingen die kunnen worden beschouwd als ongewenste omgangsvormen zijn niet toegestaan en worden dus niet geaccepteerd. 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. Afspraak is afspraak: Medewerkers van Samen Vooruit (hierna te noemen “wij”) komen hun afspraken na, tenzij overmacht of onvoorziene omstandigheden dit onmogelijk of ongewenst maken. In dat geval leggen “wij” dit tijdig uit. De oude afspraak blijft in stand totdat een nieuwe afspraak is gemaakt.

4. 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.

5. Privacy: Gegevens van cliënten of van medewerkers worden slechts gebruikt binnen de kaders van het afgesproken werk en alleen voor dat doel waarvoor de gegevens zijn opgesteld of zijn verstrekt. Gegevens van betrokkenen worden niet aan derden doorgegeven, tenzij de cliënt daarvoor toestemming heeft gegeven (toestemmingsverklaring) of hiertoe een wettelijke verplichting bestaat.

6. Proportionaliteit: Bij bijzondere gelegenheden (bijvoorbeeld de opening van een nieuw pand van een collega-instelling) maken “wij” een beoordeling van de gepastheid en proportionaliteit van hetgeen wordt georganiseerd of aangeboden. In geval van twijfel wordt een aanbod/voorstel afgewezen.

7. Eigendommen van anderen: In alle gevallen respecteren “wij” de eigendommen van anderen. Goederen van anderen en bedrijfsmiddelen worden zorgvuldig behandeld. Bij het accepteren van goederen in bewaring of bruikleen beoordelen “wij” of “wij” kunnen instaan voor de zorgplicht die hieruit voortvloeit en worden afspraken schriftelijk vastgelegd.

8. Melding van problemen: Situaties die in strijd zijn met deze code, dienen altijd bespreekbaar te zijn. Iedereen die een dergelijke situatie waarneemt, kan dit dus aan de orde stellen. Dit betekent doorgaans dat dit in eerste instantie bij de betrokkene(n) zelf wordt aangekaart. Als dit niet tot de gewenste opheldering leidt, dan meldt degene die de normoverschrijding constateerde, na voorafgaande mededeling aan betrokkene, dit bij de leidinggevende.



# SAMEN VOORUIT

## **Gedragscode m.b.t. De omgang met cliënten en anderen:**

1. Verantwoordelijkheid Samen Vooruit voor kwaliteit en gedrag: Samen Vooruit is te allen tijde aanspreekbaar op de kwaliteit van zorg en het gedrag van haar medewerkers. De organisatie zal signalen van cliënten, vrijwilligers en derden op dit gebied serieus onderzoeken en waar nodig en mogelijk, maatregelen nemen. Een en ander laat onverlet dat de medewerker zeker een eigen verantwoordelijkheid heeft, waarop hij zo nodig door de leidinggevende ter verantwoording zal worden geroepen.

2. Beroepscode, professioneel gedrag: De medewerker laat zich bij contacten met cliënten en anderen leiden door deze gedragscode en door de gedragsregels voor zijn beroepsgroep en de eigen Beroepscode (Beroepscode Sociaal-agogisch Werker, Beroepscode Jeugdzorgwerker).

3. Professionele uitstraling: De medewerker vertoont geen aanstootgevend gedrag in houding, woord en kleding. De uiterlijke verzorging is representatief en wordt medebepaald door functie en werkring.

4. De relatie met de cliënt: Het is de medewerker op generlei wijze toegestaan om met een cliënt waarmee hij een hulpverleningsrelatie heeft, een seksuele of anderszins affectieve relatie aan te gaan. Samen Vooruit volgt in deze de richtlijnen van de inspectie voor de gezondheidszorg: "het mag niet, het mag nooit: seksuele intimidatie door hulpverleners in de gezondheidszorg" (Den Haag, Augustus 2004, herziene uitgave). Deze richtlijnen zijn te vinden op [www.igz.nl](http://www.igz.nl) of ter inzage ten kantore van Samen Vooruit.

Als een medewerker een familierelatie of een vertrouwensrelatie heeft met een cliënt of bezoeker, dan dient hij hiervan melding te doen aan de leidinggevende. Medewerkers mogen cliënten en/of diens naasten niet thuis ontvangen.

5. Geschenken: Het kan voorkomen dat een cliënt zijn waardering kenbaar wil maken met een geschenk. Dit levert doorgaans geen probleem op, zolang er sprake is van transparantie en proportionaliteit. De medewerker is verplicht van ieder geschenk melding te doen bij de leidinggevende, hij/zij beoordeelt de gepastheid van het geschenk. De medewerker accepteert geen geschenken thuis, in het geheim of in de vorm van geld.



# SAMEN VOORUIT

## **Gedragcode m.b.t. De werkrelatie**

1. De arbeidsrelatie: Bij het aangaan, wijzigen of beëindiging van de arbeidsrelatie worden objectieve criteria gehanteerd (functioneren van medewerker, bedrijfseconomische redenen).

2. Gedrag op de werkvloer: Medewerkers gaan met respect met elkaar om en vermijden ongewenste omgangsvormen. Leidinggevenden vervullen in deze een voorbeeldfunctie. Van hen mag worden verwacht dat zij optreden tegen ongewenste omgangsvormen van collega's onderling. Klachten ter zake worden door de leidinggevenden serieus genomen.

3. Melding affectieve relaties: Affectieve relaties tussen medewerkers onderling kunnen gevolgen hebben voor de werkrelatie. Indien het medewerkers betreft die in een hiërarchische verhouding tot elkaar staan kan dit onder omstandigheden bezwaarlijk zijn. Een bestuurder die een affectieve relatie heeft met een medewerker aan wie hij/zij leidinggeeft, is verplicht hiervan melding te doen aan de collega-bestuurder.

4. Bedrijfseigendommen: De medewerker beheert eigendommen die door Samen Vooruit aan hem of haar zijn toevertrouwd zorgvuldig. Het is niet geoorloofd eigendommen van Samen Vooruit 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) af aan de leidinggevende. Eventueel verlies, beschadiging zal met de medewerker verrekend worden.

5. Telefoon, internet en email: Het telefoon-, mail- en internetsysteem van Samen Vooruit wordt aan de medewerker beschikbaar gesteld voor zakelijk gebruik. Beperkt gebruik van deze bedrijfsmiddelen voor privédoeleinden is toegestaan. Het is niet toegestaan de bedrijfsmiddelen te gebruiken voor het bezoeken van internetsites met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, (seksueel) intimiderende of aanstootgevende inhoud. De medewerker dient het risico op het ontvangen van een virus op zijn laptop zo veel mogelijk te vermijden. Het gebruik van privé hard- en software is niet toegestaan.

6. Voordelen uit zakelijke relaties: Voordelen die voortkomen uit zakelijke relaties dienen in beginsel toe te vallen aan de werkgever en niet aan de individuele functionaris. Geschenken en andere voordelen dienen te allen tijde te worden gemeld en zullen door de leidinggevende worden beoordeeld op proportionaliteit.



# SAMEN VOORUIT

## **Cliënten**

Op het moment dat een medewerker van Samen Vooruit bij of door een cliënt wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie of een andere vorm van intimidatie heeft hij/zij het recht de werkzaamheden bij deze cliënt onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een dringende reden voor ontslag oplevert, dit in de zin van artikel 7:678 burgerlijk wetboek.

Medewerkers zijn geïnstrueerd ongewenst gedrag bij de leidinggevende te melden en mogen verwachten dat de organisatie hen hiertegen beschermt. Norm overschrijdend gedrag door cliënten kan onder omstandigheden leiden tot het staken van de hulpverlening, dit na overleg met de opdrachtgever.

## **Klachtenregeling**

Cliënten, medewerkers en derden kunnen de organisatie aanspreken op de naleving van deze code. Bij klachten over het gedrag van een medewerker kunnen zij zich wenden tot die medewerker of tot de leidinggevende. Indien dit niet leidt tot oplossing van het probleem dan kan de betrokkene zich wenden tot de externe vertrouwenspersoon of tot de klachtencommissie.

Medewerkers die een overtreding van de code willen melden, wenden zich in eerste instantie tot hun leidinggevende. Betreft de melding het gedrag van de leidinggevende, dan kunnen zij zich wenden tot de collega leidinggevende, of de externe vertrouwenspersoon.

Samen Vooruit heeft een externe vertrouwenspersoon aangesteld. De vertrouwenspersoon stelt zich ten doel de melder te ondersteunen en een informele oplossing te zoeken die voor de melder acceptabel is. De vertrouwenspersoon is ook beschikbaar voor vrijwilligers, indien zij een klacht hebben over hun coördinator bij Samen Vooruit.

Kan er bij een klacht, inzake het al dan niet overtreden van deze code, geen informele oplossing worden bereikt, dan kan de medewerker zich wenden tot de onafhankelijke klachtencommissie van Samen Vooruit.

Zie voor meer informatie de klachtenregeling Samen Vooruit:

[Www.samenvooruit.nu/algemeen/klachtenregeling](http://www.samenvooruit.nu/algemeen/klachtenregeling)



# SAMEN VOORUIT

## Samenvatting gedragscode

1. Iedere medewerker van Samen Vooruit is verantwoordelijk voor zijn of haar eigen gedrag.
2. Medewerkers van Samen Vooruit (hierna te noemen “wij”) gaan met respect met elkaar om en vermijden ongewenste omgangsvormen.
3. “Wij” houden ons aan gemaakte afspraken.
4. “Wij” stellen ons transparant op en geven uitleg waar deze wordt gevraagd, met respect voor de privacy van cliënten en medewerkers.
5. Bij het aangaan, wijzigen of beëindigen van de arbeidsrelatie worden objectieve criteria gehanteerd.
6. “Wij” letten op proportionaliteit en timing, onder andere als het gaat om het organiseren van bijzondere gelegenheden, het aanvaarden van geschenken van cliënten en eventuele voordelen uit zakelijke relaties.
7. “Wij” respecteren eigendommen van anderen en gaan zorgvuldig om met bedrijfseigendommen. Wij houden ons aan interne richtlijnen m.b.t. het gebruik van bedrijfsmiddelen, waaronder de ICT-voorzieningen.
8. Samen Vooruit is, zowel voor de eigen medewerkers als voor derden, aanspreekbaar op kwaliteit en gedrag van haar medewerkers.
9. Vragen of problemen rond de toepassing van de gedragscode dienen te allen tijde bespreekbaar te zijn. Medewerkers wenden zich hiermee tot de leidinggevende of de externe vertrouwenspersoon. Cliënten kunnen zich eveneens wenden tot de externe vertrouwenspersoon, of tot de leidinggevende.
10. Worden klachten naar de mening van de klager niet adequaat opgelost, dan staat een klachtenregeling en procedure bij de klachtencommissie van Samen Vooruit open.