Gedragscode Reinaerde

Zo werken wij



GEDRAGSCODE

Respectvol met elkaar omgaan is één van de belangrijkste punten in de contacten tussen cliënten, medewerkers, vrijwilligers en familie van cliënten. Je hebt elke dag te maken met situaties die vragen om zorgvuldigheid en integriteit. Daarom is het belangrijk om met elkaar duidelijke afspraken te maken over welk gedrag we bij Reinaerde van elkaar mogen verwachten.

Deze gedragscode geldt voor iedereen die bij Reinaerde werkt: managers, begeleiders, behandelaren, ondersteuners, stagiairs, vrijwilligers, zzp'ers en anderen. De gedragscode is bedoeld als handvat voor jouw dagelijkse praktijk. Veel punten zijn afgeleid van algemeen aanvaarde gedragsregels, waarden en normen. Tegelijkertijd is een richtlijn nooit helemaal volledig. Daarvoor is de dagelijkse praktijk van het werk te divers. Daarom is het belangrijk om met elkaar in gesprek te blijven over welk gedrag passend is of niet.

De ondernemingsraad heeft ingestemd met de gedragscode en al de onderliggende onderdelen en onderschrijft daarmee dit beleid. Een extra aandachtspunt: de ondernemingsraad heeft het recht van instemming op de positie, de taken en de personen die de klachtencommissie en de commissie voor ongewenste omgangsvormen gaan bemensen.

Gedragsregels

- **Je bent professioneel**
- **Je gaat vertrouwelijk om met gevoelige informatie**
- **Je bent representatief**
- **Je maakt geen onnodige kosten**
- **Je gaat verantwoordelijk om met (sociale) media**
- **Je gaat zorgvuldig om met eigendommen van cliënten en van Reinaerde**
- **Je bent voorzichtig met werk/privésituaties**
- **Je kaart niet-integere zaken aan**
- **Je bent onomkoopbaar**
- **Je meldt nevenfuncties**

Je bent professioneel

We vinden het belangrijk dat ieder mens gezien en gehoord wordt. We gaan uit van de talenten en mogelijkheden van mensen. Of je nu medewerker of cliënt bent: ieder mens is van betekenis voor een ander. Wij realiseren ons dat we een bescheiden deel uitmaken van het leven van mensen met een beperking. Wij willen dat zij de ondersteuning krijgen die hen het beste past. Dat is onze visie. Als medewerker van Reinaerde onderschrijf je deze visie. Je oefent je werk naar beste vermogen uit en je houdt je aan deze gedragscode en (indien van toepassing) de beroepscode.

Je handelt altijd professioneel in de omgang met cliënten, collega's, leidinggevenden en stakeholders. Dit betekent dat je je houdt aan wettelijke voorschriften en aan algemeen aanvaarde gedragsregels, waarden en normen en de beroepscode voor verpleegkundigen en verzorgenden. Je gaat zorgvuldig en respectvol te werk en je discrimineert niet. Je gebruikt geen verbaal en lichamelijk geweld naar cliënten. Je komt je beloftes en toezeggingen na. Je gaat geen persoonlijke relaties aan met cliënten. Ook bij informele contacten gedraag je je professioneel.

In je werk behartig je de belangen van cliënten zo goed mogelijk. Je stelt hun individuele wensen en mogelijkheden voorop en ondersteunt daar waar zij hulp bij nodig hebben. Je respecteert de mogelijkheden en het recht van cliënten om zelf keuzes te maken en hun leven naar eigen inzicht in te richten. In de begeleiding van cliënten laat je je leiden door wat algemeen maatschappelijk aanvaard is.

Je respecteert de privacy van cliënten. Je bent geïnteresseerd en behulpzaam en luistert naar vragen en wensen. Kortom: je laat zien dat je een professional bent.

Je gaat vertrouwelijk om met gevoelige informatie

Door de aard van het werk, werk je met persoonlijke en gevoelige informatie van en over cliënten, familie van cliënten, collega's, leidinggevenden en andere betrokkenen. Je gaat zorgvuldig en vertrouwelijk met deze informatie om. Je laat geen documenten slingeren, je blokkeert je beeldscherm als je er niet aan werkt, je bergt stukken goed op en bewaart digitale documenten in de beveiligde systemen van Reinaerde.

Je deelt vertrouwelijke informatie alleen met direct betrokkenen. Je doet dit volgens de procedures die intern zijn afgesproken en alleen via de daartoe geëigende systemen. Buitenstaanders mogen nooit toegang krijgen tot de informatie, behalve bijvoorbeeld bij interne of externe controle. Ook na het beëindigen van je dienstverband houd je informatie geheim.

Je maakt geen foto's of video-/geluidsopnames zonder nadrukkelijke, schriftelijke toestemming van de betrokkenen. Die toestemming moet individueel zijn verleend en niet groepsgewijs. Je bewaart foto's en opnames in een veilige omgeving en vernietigt ze zodra dat mogelijk is.

Je bent representatief

Je gedraagt en kleedt je altijd representatief en passend bij je functie. Tijdens het werk rook je niet binnen gebouwen en gebruik je geen alcohol of drugs, dat is verboden. Je komt niet onder invloed op het werk.

Je discrimineert of pest niet, gebruikt geen verbaal of fysiek geweld en vertoont geen grensoverschrijdend gedrag naar cliënten, collega's of anderen.

Je maakt geen onnodige kosten

Als professional ga je verantwoordelijk om met de middelen van Reinaerde. Je gebruikt en beheert de spullen die je door Reinaerde ter beschikking zijn gesteld zorgvuldig en neemt ze niet mee naar huis, behalve wanneer dat nodig is voor de uitoefening van je functie.

Je vermijdt het maken van onnodige kosten. Je beperkt privégebruik van e-mail, internet, kopieermachine etc. Je doet geen privébestellingen op naam van Reinaerde en je verzendt geen privépost via Reinaerde.

Je gaat verantwoordelijk om met (sociale) media

Als medewerker van Reinaerde ben je ambassadeur van de organisatie. Dat vraagt om voorzichtigheid en integriteit bij media uitingen.

Je verstrekt geen informatie aan media zonder overleg met je leidinggevende en de strategisch adviseur communicatie. Je spreekt alleen uit naam van Reinaerde met hun toestemming.

Je post geen gevoelige of vertrouwelijke informatie op sociale media (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, etc), ook niet als betrokkenen je daarom vragen. Je bent altijd voorzichtig in je digitale uitingen en deelt niets dat strijdig is met de belangen van Reinaerde.

In al je uitingen respecteer je het auteursrecht en beeldrecht van anderen en houd je je aan de regels van het citaatrecht.

Je gebruikt e-mail en internet nooit voor het verkrijgen of verschaffen van dreigende, (seksueel) intimiderende, racistische of anderszins onbetamelijke teksten, afbeelden of filmpjes. Je bent op de hoogte van het ict-gedragsprotocol van Reinaerde en handelt hiernaar. Het protocol staat op het intranet 'MijnReinaerde'.

Kortom: je gaat zorgvuldig en correct om met informatie van en over Reinaerde.

Je gaat zorgvuldig om met eigendommen van cliënten en van Reinaerde.

Je gaat zorgvuldig en duurzaam om met middelen van Reinaerde en eigendommen van anderen.

De spullen die Reinaerde je ter beschikking stelt neem je niet mee naar huis, tenzij wanneer dat nodig is voor de uitoefening van je functie.

Je bent voorzichtig met werk/privésituaties

Zodra een werk- en privésituatie in elkaar over gaat lopen, licht je daarover je leidinggevende in. Samen bespreek je of het nodig is om je werkzaamheden over te dragen aan een collega. Voorkom ten alle tijde de schijn van belangenverstrengeling.

Een harde regel, onderschreven door de beroepscode voor zorgmedewerkers, is dat je geen persoonlijke relaties (al dan niet seksueel getint) aangaat met cliënten.

Je kaart niet-integere zaken aan

Medewerkers van Reinaerde moeten zich vrij voelen om niet-integere zaken aan te kaarten. Dit betekent dat je zelf ook aanspreekbaar bent op je handelingen en uitlatingen.

Ben je leidinggevende, dan zorg je voor sfeer waarin mensen zich veilig voelen en waarin niet integere zaken bespreekbaar zijn. Je bevordert de bewustwording van medewerkers over ongewenst gedrag.

Als je klachten hebt over het gedrag van collega's, zoals pesten of (seksuele) intimidatie dan bespreek je die in principe eerst met henzelf. Is dat niet mogelijk of leidt het gesprek niet tot resultaat, dan licht je je leidinggevende of een vertrouwenspersoon in, of je maakt gebruik van de klachtenregeling medewerkers (2.06.02.04.)
Je doet melding bij de leidinggevende bij signalen van machtsmisbruik, seksueel misbruik, mishandeling, diefstal en andere vergrijpen

Bij het signaleren van misstanden kun je gebruik maken van de klokkenluidersregeling. Meer informatie over de vertrouwenspersoon, de klokkenluidersregeling en de klachtenregeling vind je op MijnReinaerde.

Je bent onomkoopbaar

Reinaerde staat midden in de samenleving en als medewerker heb je waarschijnlijk regelmatig contact met mensen buiten de organisatie. Je zorgt dat je daarbij elke schijn van omkoopbaarheid vermijdt. Je vraagt geen gunsten voor jezelf of voor anderen en je weigert geldbedragen, werkzaamheden, goederen en kortingen die je worden aangeboden. Je neemt geen giften aan van cliënten, familie of van leveranciers en het is je niet toegestaan om geld of spullen te lenen of te (ver)kopen van (en aan) cliënten.

Incidentele bedankjes mag je aannemen tot een maximale waarde van 25 euro. Alle andere giften meld je bij je leidinggevende, die ze terugstuurt of – als dat niet lukt – verloot. Het maakt niet uit of je de giften op het werk of thuis ontvangt.

Uitnodigingen voor reizen, congressen en evenementen bespreek je altijd met je leidinggevende. Uitgangspunt is dat ze relevant moeten zijn voor Reinaerde en voor je functie.

Je meldt nevenfuncties

Mogelijk heb je naast je werk nevenactiviteiten, zoals vrijwilligerswerk, een eigen bedrijf(je) of een bestuursfunctie of commissariaat.

Deze activiteiten kunnen leiden tot belangenconflicten. Bijvoorbeeld als deze van invloed zijn op de bescherming van bedrijfsinformatie, kunnen leiden tot (imago)schade voor Reinaerde of leiden tot veiligheids- en gezondheidsrisico's voor jouw zelf zoals een mogelijke overschrijding van de arbeidstijdenwet.

Wij vinden het dan ook belangrijk om te weten als jij nevenactiviteiten hebt die tot een dergelijke situatie kunnen leiden. In zo'n situatie maak je samen met je leidinggevende of de HR adviseur afspraken hoe jullie hier het beste mee om kunnen gaan.