

# Gedragcode

## Intentieverklaring

Reinaerde acht het voorkomen en bestrijden van ongewenste omgangsvormen, seksueel misbruik en discriminatie van het grootste belang. Daarnaast hecht Reinaerde aan respectvolle omgangsvormen tussen medewerkers onderling en tussen medewerkers en cliënten.

## Artikel 1

### Begripsomschrijvingen

#### Ongewenste omgangsvormen:

Het gaat hierbij met name om ongewenste intimiteiten zoals woorden, gebaren, handelingen of gedrag op seksueel gebied die door betrokkenen als ongewenst of vernederend worden ervaren; agressie, fysiek maar ook psychisch zoals treiteren of verbale intimidatie.

#### Seksuele intimidatie:

Ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, o.m. via internet).

#### Seksueel misbruik:

Seksuele contacten van medewerkers die tegen de zin van het slachtoffer plaatsvinden, of zonder dat hij/ zij het gevoel heeft (gehad) de seksuele contacten te kunnen weigeren. Zelfs wanneer een cliënt uitdrukkelijk instemt met de seksuele handelingen of daartoe uitnodigt, zijn afhankelijkheid en machtsfactoren

bepalend om deze relatie te kunnen benoemen als misbruik.

Discriminatie: Elke vorm van onderscheid, elke uitsluiting, beperking of voorkeur, op grond van ras, leeftijd, levensovertuiging, politieke gezindheid, geslacht en handicap.

## Artikel 2 Doelstelling

Het bevorderen van respectvolle verhoudingen tussen medewerkers en cliënten en tussen medewerkers onderling. Het bestrijden en voorkomen van ongewenste omgangsvormen, seksuele intimidatie, seksueel misbruik en discriminatie.

## Artikel 3 Status en reikwijdte

De gedragscode is een nadere invulling van wettelijke bepalingen en richtlijnen van de branchevereniging omtrent seksuele intimidatie, seksueel misbruik, agressie en discriminatie en van de artikelen 3.1, 3.2, 3.10 en 3.11 uit de CAO gehandicaptenzorg.

De gedragscode maakt deel uit van het algemeen beleid van de organisatie.

De gedragscode geldt voor medewerkers, bestuursleden, stagiaires en vrijwilligers.

De gedragscode is zowel binnen als buiten werktijd van toepassing.

## Artikel 4 Omgang met cliënten

1. Medewerkers van Reinaerde treden mensen met een beperking als volwaardig burger tegemoet.
2. Zij stellen individuele wensen en mogelijkheden van cliënten voorop en

- ondersteunen hen bij datgene waarbij zij hulp nodig hebben.
3. Zij bieden cliënten mogelijkheden zich te ontwikkelen, deel te nemen aan de samenleving en het dagelijks sociaal verkeer.
  4. Zij respecteren de mogelijkheden en het recht van cliënten om zelf keuzes te maken en hun leven naar eigen inzicht in te richten.
  5. Medewerkers laten zich bij contacten met cliënten leiden door gedragsregels zoals die gelden voor de beroepsgroep en door de eigen beroepscode.
  6. Medewerkers nemen strikte geheimhouding in acht omtrent cliënteninformatie die hen ter beschikking wordt gesteld of die hen ter ore komt.
  7. Zij respecteren de privacy van cliënten en handelen volgens het privacyreglement van Reinaerde.
  8. Medewerkers laten zich in hun begeleiding van cliënten leiden door wat algemeen maatschappelijk aanvaard is. Zij onthouden zich nadrukkelijk van het opleggen van hun eigen waarden en normen aan cliënten voor zover deze afwijken van algemeen maatschappelijk aanvaarde waarden en normen. In hun kledingkeuze houden ze er rekening mee geen aanstoot te geven of ongewenst gedrag uit te lokken.
  9. Zij onthouden zich van racistische, discriminerende, en seksueel intimiderende opmerkingen en/ of gedragingen die door cliënten en hun verwanten als ongewenst worden ervaren.
  10. Het is medewerkers uitdrukkelijk niet toegestaan seksuele toenaderingspogingen te doen of daar op in te gaan, ook als de cliënt dat

verlangt of daartoe uitnodigt. Dit geldt zowel binnen als buiten werktijd, tot een jaar na vertrek van een medewerker bij Reinaerde.

11. Medewerkers zorgen voor een veilige leef- en werksituatie voor cliënten. Zij melden daartoe gevraagd en ongevraagd fouten, gebreken en ongewenste omgangsvormen aan hun leidinggevende of aan de vertrouwenspersoon cliënten. Zij dragen er zorg voor dat zij cliënten niet verwonden met sieraden of lichaam versierende elementen en dat deze geen bedreiging vormen voor een hygiënische zorgverlening.
12. Zij hebben een uitdrukkelijke meldplicht t.a.v. (een vermoeden van) seksueel misbruik.

## Artikel 5 Omgang met medewerkers

1. Medewerkers van Reinaerde houden zich aan de Reinaerde huisregels die per woning of werkplek zijn of worden opgesteld.
2. Zij treden hun collega's met respect tegemoet.
3. Zij zijn representatief gekleed voor de functie die ze uitoefenen uit respect voor in- en externe klanten.
4. Zij onthouden zich van racistische, discriminerende en (seksueel) intimiderende opmerkingen en /of gedragingen die door collega's als ongewenst worden ervaren.
5. Medewerkers zorgen voor een veilige werksfeer voor collega's door ongewenste omgangsvormen en discriminatie te melden aan hun leidinggevende of de vertrouwenspersoon voor medewerkers.

6. Medewerkers houden zich aan kledingvoorschriften voorzover dat voor de uitoefening van hun functie is voorgeschreven.
7. Alcohol en drugsgebruik op het werk zijn verboden. Het is niet toegestaan onder invloed op het werk te verschijnen.

### Artikel 6 Omgang met de werkgever

1. De inrichting van de organisatie voldoet aan wettelijke eisen daaromtrent, in het bijzonder de ARBO wetgeving, en is in ieder geval zodanig dat werknemers en cliënten zich veilig voelen.
2. Werknemers nemen strikte geheimhouding in acht omtrent vertrouwelijke gegevens van de werkgever die hen ter beschikking worden gesteld of ter ore komen.
3. Zij nemen een strikte scheiding in acht tussen zakelijke Reinaerde belangen, het belang van de cliënt en privé belangen.
4. Werknemers en werkgever streven naar een goede communicatie en samenwerking en staan open voor wederzijdse opbouwende kritiek.
5. Werknemers werken mee aan een verbetering van de dienstverlening door verantwoording af te leggen over eigen handelen en open te staan voor feedback, aanwijzingen en nascholing.
6. Medewerkers gaan zorgvuldig om met de hen ter beschikking gestelde materialen en middelen en gebruiken deze alleen ten behoeve van de uitoefening van hun functie.
7. Zij onthouden zich van misbruik van telefoon, e-mail, internetverkeer en social media (zie verwijzing).

8. Zij dragen zorg voor een zorgvuldige afhandeling van klachten.

### Artikel 7 Werking naar cliënten, familie en derden

De gedragscode wordt via interne publicaties aan cliënten en verwanten bekend gemaakt.

Van cliënten, verwanten en derden wordt verwacht dat zij niet in strijd handelen met deze gedragscode. In voorkomende gevallen kunnen zij op het bestaan en de inhoud van deze gedragscode gewezen worden.

### Artikel 8 Maatregelen

Medewerkers ten aanzien van wie geconstateerd is dat zij zich niet gedragen volgens de gedragscode worden zo spoedig mogelijk door de leidinggevende op hun gedrag aangesproken. Bij gedragingen die in strijd zijn met deze gedragscode kunnen afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding arbeidsrechtelijke maatregelen worden getroffen conform de CAO. Van strafbare feiten zal aangifte gedaan worden.

### Artikel 9 Slotbepaling

1. De werkgever kan deze gedragscode wijzigen dan wel aanpassen na overleg met de ondernemingsraad en conform de instemmingsprocedure. Deze wijzigingen dan wel aanpassingen worden schriftelijk vastgelegd en voorafgaand aan de invoering aan de werknemers bekend gemaakt.
2. De werkgever draagt zorg voor de bekendmaking van de gedragscode.
3. Nieuwe medewerkers ontvangen een exemplaar van deze gedragscode tezamen met de arbeidsovereenkomst en tekenen daarbij voor ontvangst.

4. In geval van klachten treedt de klachtenprocedure medewerkers of de klachtenprocedure cliënten in werking.

### **Evaluatie**

Zo vaak als nodig, maar in ieder geval eens per drie jaar, evalueert de houder de gedragscode. De OR en cliëntenraad voor wat betreft artikel 4, worden daarbij uitgenodigd.

### **Gerelateerde documenten**

Voor het gebruik van e-mail, internet en telefoon is een apart protocol beschikbaar, zie Werkwijzer.

