

GEDRAGSCODE SMWO

Inleiding

Iedere medewerker bij SMWO is uniek. Maar een aantal kernwaarden delen wij met elkaar. Daarmee krijgt onze organisatie een eigen identiteit. Een identiteit die gedragen wordt door alle medewerkers binnen onze organisatie. Daarom is deze gedragscode mede tot stand gekomen op basis van gesprekken met medewerkers in de vorm van teaminterviews.

SMWO wil daar door middel van deze gedragscode vorm en inhoud aan geven. Het gaat daarbij naast het voorkomen en bestrijden van agressie, seksuele intimidatie en discriminatie tevens om het bespreekbaar maken van deze zaken. Met deze gedragscode wil SMWO handvatten geven over hoe in bepaalde situaties gehandeld moet worden. Zij voldoet daarmee tevens aan hetgeen is neergelegd in artikel 1.6.3 van de CAO Welzijn en maatschappelijke dienstverlening 2008/2011.

Deze gedragscode is niet bedoeld als wetboek, maar als richtsnoer voor de medewerkers bij hun dagelijkse werkzaamheden. De gedragscode is niet alleen voor intern gebruik, maar biedt tevens duidelijkheid aan externen. De code laat zien wat zij van SMWO mogen verwachten. De gedragscode is niet bedoeld als een dwingend document dat overal een antwoord op geeft. Veel belangrijker is het dat medewerkers met elkaar over de invulling van de regels praten en eventuele dilemma's bespreekbaar maken. Streven is om een 'open' en respectvol werkklimaat te creëren, waarin medewerkers en leidinggevenden elkaar durven aan te spreken op gedrag.

De invulling van de gedragsregels is echter niet vrijblijvend. Alle medewerkers van SMWO zullen een verklaring gedragscode ontvangen welke zij ter kennisname ondertekenen. De medewerkers zullen een dergelijke verklaring ontvangen samen met deze gedragscode. Nieuwe medewerkers krijgen tijdens hun inwerkperiode de gedragscode uitgereikt en ondertekenen eveneens een verklaring.

1. Definities

a. Onder seksuele intimidatie/geweld wordt verstaan:

ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal, of fysiek gedrag van seksuele aard, waarbij tevens sprake is van een van de volgende punten:

- onderwerping aan dergelijk gedrag wordt hetzij expliciet hetzij impliciet gehanteerd als voorwaarde voor de tewerkstelling van een persoon;
- onderwerping aan of afwijzing van dergelijk gedrag door een persoon, wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van deze persoon raken;
- dergelijk gedrag heeft het doel de werkprestaties van een persoon aan te tasten en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving te creëren, dan wel heeft tot gevolg dat de werkprestaties van een persoon worden aangetast en/of een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving ontstaat.

b. Onder agressie en geweld wordt verstaan:

voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid.

c. Onder pesten wordt verstaan:

het uitoefenen van geestelijk en/of lichamelijk geweld door een persoon of een groep tegen een eenling. Het gaat om een ongelijkwaardige strijd, die bij voortduring plaatsvindt en in ernst steeds verder kan gaan.

d. Onder discriminatie wordt verstaan:

elke vorm van onderscheid, elke uitsluiting, beperking of voorkeur, die ten doel heeft of ten gevolge kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het maatschappelijk leven, wordt teniet gedaan of aangetast.

e. Levensbeschouwing wordt gedefinieerd als een - min of meer - samenhangend stelsel van waarden, normen en opvattingen die zin en richting geven aan het leven.

f. Voor de begrippen werkgever, werknemer, cliënt, bestuur en andere begrippen die voor deze gedragscode van belang zijn, wordt uitgegaan van de definities in de CAO Welzijn en maatschappelijke dienstverlening.

2. Doel en algemeen uitgangspunt

Medewerkers bij SMWO behandelen elkaar met respect. Dit wil zeggen dat zij respect hebben voor ieders ras, huidskleur, leeftijd, sekse, levensbeschouwing, godsdienst, politieke gezindheid, geslacht, nationaliteit, hetero of homoseksuele geaardheid, burgerlijke staat en handicap. Agressie, pestgedrag, seksuele intimidatie en discriminatie op grond van etniciteit/afkomst wordt niet geaccepteerd. SMWO neemt het op zich in het dagelijks handelen en bij het ontwikkelen van beleid deze vormen van ongewenst gedrag te voorkomen en te bestrijden.

Een organisatie waar de medewerkers respectvol met elkaar omgaan, handelt ook zo naar buiten toe. Cliënten worden vanzelfsprekend ook met respect behandeld. Medewerkers mogen van cliënten ook een respectvolle opstelling verwachten.

De gedragscode maakt deel uit van het algemeen beleid van SMWO en van de professionele houding van de medewerkers van SMWO.

3. Status, reikwijdte en werking van de gedragscode

De gedragscode is een hulpmiddel voor de bevordering van de integriteit en een gezamenlijke afspraak voor het gedrag, de houding, en het handelen. De code geldt

overall waar "zij" wordt gebruikt, kan ook "hij" worden gelezen

voor alle medewerkers, directie, vrijwilligers, stagiair(e)s en ingehuurde krachten. De werkgever draagt zorg voor de bekendmaking van de gedragscode. In ieder geval ontvangen alle medewerkers, directie, vrijwilligers, stagiaires en ingehuurde krachten een exemplaar.

De gedragscode geldt tevens voor de cliënten. Zij kunnen de gedragscode terugvinden op de website van SMWO. Daarnaast zijn er huisregels opgesteld voor cliënten. Ook deze zijn terug te vinden op de website van SMWO. Tijdens het intakegesprek krijgt de cliënt een exemplaar van deze huisregels. Tevens zijn de huisregels zichtbaar gemaakt voor de cliënten in de wachtruimte en de spreekkamers.

Sommige onderwerpen uit deze gedragscode kunnen zo nodig voor bepaalde situaties of werkonderdelen binnen SMWO nader uitgewerkt worden tot bijvoorbeeld een protocol.

4. Arbeidsovereenkomst, werving en selectie

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

In geval van reorganisatie of inkrimping worden bij de beoordeling wie voor ontslag in aanmerking komt slechts objectieve criteria gehanteerd.

Bij werving en selectie streeft SMWO naar een evenwichtig personeelsbestand waarbij rekening wordt gehouden met diversiteit, passend bij de functie, werkzaamheden en teamsamenstelling.

Sollicitatiecommissies hebben een houding/handelswijze waaruit respect voor de kandidaat blijkt, wat betreft etniciteit/afkomst, geslacht, levensbeschouwing, leeftijd en andere gronden genoemd in deze gedragscode.

Procedures die discriminatie tot gevolg kunnen hebben, worden hierop aangepast.

5. Arbeidsomstandigheden en werkvloer

Door collegiaal en met respect met elkaar om te gaan, ontstaat een prettig en veilig werkklimaat. Het betreft hier de omgang tussen directie, management en medewerkers. Het is belangrijk oog te hebben voor elkaars wensen en verwachtingen en open te staan voor verschillende culturen, achtergronden en (geloofs)overtuigingen. Of het nu om een (directe) collega, een leidinggevende of ondergeschikte gaat. Agressieve handelingen en/of uitingen zijn niet toegestaan.

Er zijn een aantal gedragsregels dat ervoor kan zorgen dat de omgang met elkaar op een prettige wijze verloopt. Kijk allereerst kritisch naar het eigen gedrag. Als een collega het toelaatbare overschrijdt onderneem dan actie. Ook al is het lastig, probeer de ander aan te spreken. Als dit niets oplevert, schakel dan de leidinggevende of de vertrouwenspersoon in. Als er sprake is van (een redelijk vermoeden van) ernstig grensoverschrijdend gedrag, meldt dit dan altijd aan de leidinggevende.

Praat niet over elkaar maar met elkaar. Geef elkaar eens een compliment.

Erken en bespreek gemaakte fouten, zoek samen naar oplossingen en leer van elkaar. Help anderen als dat nodig en gewenst is.

Zorg ervoor dat nieuwe medewerkers zich welkom voelen en sta open voor hun nieuwe inzichten en bevindingen. Besteed in het werkoverleg hier aandacht aan.

De inrichting van SMWO voldoet aan de wettelijke eisen daaromtrent, in het bijzonder de Arbo-, verzuim- en reïntegratiewetgeving (AVR-wetgeving), maar is in ieder geval zodanig dat werknemers en cliënten zich veilig voelen. Uiteraard is iedere medewerker verantwoordelijk voor de eigen werkomgeving (bureau en spreekkamers).

6. Rol leidinggevende

overal waar "zij" wordt gebruikt, kan ook "hij" worden gelezen

De leidinggevende heeft een belangrijke rol. Allereerst zorgt zij voor een klimaat waarin medewerkers zich veilig voelen. Uiteraard zijn de eerdergenoemde gedragsregels ook voor de leidinggevende van toepassing en zij heeft dan ook een voorbeeldfunctie. Daarnaast heeft de leidinggevende een signalerende functie. Zij moet alert zijn op signalen van ongewenst gedrag. Als deze signalen worden waargenomen, is de leidinggevende verantwoordelijk voor het bijsturen van het gedrag van deze medewerker.

7. Kleding en persoonlijke verzorging

Van de medewerkers binnen SMWO wordt verwacht dat zij zich kleden en verzorgen op een manier die past bij de functie die men uitoefent en past bij een respectvolle bejegening van cliënten, collega's en anderen. Indien nodig, spreken medewerkers elkaar op een respectvolle wijze aan op kleding en persoonlijke verzorging.

8. Omgang van medewerkers met cliënten, bejegening

De regels uit de gedragscode zijn bedoeld voor iedereen, dus voor de medewerkers maar ook voor de cliënten. De medewerker laat zich bij contacten met cliënten leiden door gedragsregels zoals die gelden voor de beroepsgroep en door de eigen beroepscode.

De medewerker accepteert geen agressieve en seksuele gedragingen van cliënten en neemt zelf geen initiatief tot zulke gedragingen jegens hen. Tevens accepteert de medewerker geen discriminerend gedrag van cliënten en werkt niet mee aan en of neemt zelf geen initiatief tot discriminerend gedrag.

Een respectvolle omgang met elkaar voor alle partijen is het uitgangspunt. Daarbij komt dat de medewerkers van SMWO een voorbeeldfunctie hebben.

In de omgang met cliënten is het belangrijk een professionele afstand te bewaren die goed in balans is met gepaste nabijheid.

Verschillen in cultuur, achtergrond en geloofsovertuiging kunnen leiden tot een andere interpretatie van gedrag of woorden. Het is belangrijk deze verschillen met de cliënt te bespreken.

Uiteraard is het niet de bedoeling dat een medewerker een persoonlijke of zakelijke relatie aangaat met de cliënt zowel gedurende de hulp- en/of dienstverleningsrelatie als tot een jaar na beëindiging hiervan. Deze gedragscode is eveneens van toepassing buiten werktijd.

Spreek een cliënt die afwijkend of ongewenst gedrag laat zien, hierop aan, rekeninghoudend met zijn/haar problematiek.

Medewerkers krijgen te maken met vertrouwelijke informatie. Verwacht wordt dat men zowel binnen als buiten de organisatie zorgvuldig met zulke informatie omgaat en dat men zich houdt aan de geheimhoudingsplicht, die onder andere wordt ondersteund door de CAO Welzijn en Maatschappelijke dienstverlening

Deze geheimhouding blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht, alsook na het overlijden van een cliënt.

9. Toezicht gedragscode

De directie is belast met het toezicht op de naleving van deze gedragscode.

Binnen SMWO zijn een intern- en een extern vertrouwenspersoon beschikbaar. Deze personen hebben gedegen kennis op een of meerdere terreinen waarop de gedragscode van toepassing is. De vertrouwenspersoon kan rechtstreeks worden benaderd. Zie hiervoor bijlage 1 contactgegevens vertrouwenspersoon.

10. Klachten

overall waar "zij" wordt gebruikt, kan ook "hij" worden gelezen

Met het inwerking treden van deze gedragscode is tevens een klachtenreglement ingesteld. Het klachtenreglement voldoet in ieder geval aan de beginselen van behoorlijk klachtrecht. Het klachtenreglement is een vervolg op de gedragscode en treedt in werking als de inhoud van de gedragscode en de inschakeling van de vertrouwenspersoon niet tot resultaat leidt. Voor de verdere regels bij klachten wordt verwezen naar het klachtenreglement voor medewerkers bij SMWO.

11. Evaluatie

Volgens de normen van het kwaliteitsmodel van HKZ moet er getoetst worden op het naleven van de gedragscode door de medewerkers. Op deze wijze kan beoordeeld worden of de gedragscode werkt. Toetsing gebeurt tijdens de jaarlijkse interne audit. Jaarlijks wordt de gedragscode besproken in het werkoverleg danwel teamoverleg. Jaarlijks wordt een rapportage gemaakt van de meldingen en/of klachten die bij de vertrouwenspersoon en/of de klachtencommissie binnenkomen. Tijdens de jaarlijkse managementreview worden deze rapportages besproken. Dit kan dan leiden tot aanpassing van de gedragscode.