



Gedragcode

Zorgboerderij De Mikkelhorst

Versie 2022

Inhoudsopgave

Inleiding

1. Relatie tussen medewerkers
2. Relaties tussen deelnemers en medewerkers
3. Grensoverschrijdend gedrag
4. Gedragscode kleding
5. Integriteit
6. Fraude en diefstal
7. Financiën deelnemer
8. Gedragscode internet, telefoon en sociale media
9. Richtlijnen voor het gebruik van alcohol. Drugs en bepaalde medicatie

Inleiding

De Mikkelfhorst vindt het belangrijk dat alle medewerkers en vrijwilligers veilig en plezierig kunnen werken. Hiervoor zijn kernwaarden opgesteld die bijdragen aan een gezond werkklimaat. Waar men in dit document medewerker leest, kan men ook vrijwilliger invullen.

Doel is om te zorgen voor een veilig werkklimaat voor alle medewerkers en vrijwilligers. Het document verschaft duidelijkheid omtrent wenselijk gedrag op de werkvloer.

Deze code geldt voor alle medewerkers en vrijwilligers van de Mikkelfhorst inclusief stagiaires, ervaringsdeskundigen, uitzendkrachten en anderen die werkzaamheden verrichten voor de Mikkelfhorst

Dienstbaar: Een ander willen helpen, de (behoeften van de) deelnemer centraal stellen, de "klant" zien (zorg en publiek), je collega willen ondersteunen, vriendelijk en voorkomend zijn, enige vorm van bescheidenheid en geweldloze communicatie;

Verbindend: De verbinding willen zoeken (collega's/deelnemer/bedrijf), open staan voor de mening van een ander, verbindend communiceren, integraal denken (publieksfunctie en zorg), denken en praten in termen van wij;

Vakkundig: Deskundigheid op ons vakgebied, het willen overdragen van kennis, enthousiasme over het vak, anderen wijzen op wat je ziet, afstand durven nemen, verdieping, bewust werken en vermogen tot zelfreflectie

Ontwikkelingsgericht: Innovatief, kijken naar mogelijkheden ipv onmogelijkheden, altijd nieuwsgierig naar hoe het anders en beter kan, nieuwsgierig naar de mogelijkheden van de deelnemer, de wil om te leren, geïnteresseerd in de wereld om je heen, hoe kan de Mikkelfhorst zich verder ontwikkelen en wat is jouw rol daar bij?, bereid zelf te leren en daarbij kwetsbaar op durven te stellen;

Open Mind: Buiten kaders kunnen denken, flexibele opstelling, luisterend oor, niet oordelend, open staan voor andere meningen, ruim denken (helicopterview), bredere scope, meer dan alleen jouw onderdeel;

Creatief: Oplossingsgericht, gebaande paden eens kunnen verlaten, onderzoeken, vrij denken, meningen geven en toetsen, elkaar opzoeken en brainstormen en filosoferen

Doelbewust: Naar doelen toe werken. Bewust zijn van je horizon en die van een ander. Focus. De hiervoor beschreven waarden worden vanuit onderstaande verder versterkt:

Transparantie: Voor de Mikkelfhorst staat open communicatie en eerlijkheid voorop. Dit geldt voor de medewerkers onderling maar ook tussen medewerkers en deelnemers;

Persoonlijk: De Mikkelfhorst staat voor direct contact tussen medewerkers en deelnemers. Korte lijntjes en een goede afstemming. Tijd en oog voor elkaar is belangrijk. Verbinding zoeken vanuit de doelen van de Mikkelfhorst is een kerntaak;

Betrokkenheid: De Mikkelfhorst heeft een laagdrempelig karakter. We staan voor ons aanbod en denken mee in de hulpvragen van onze deelnemers passend in ons aanbod;

Respect: De Mikkelfhorst staat voor een positieve basishouding. We laten elkaar in onze waarde en hebben hierbij oog voor ieders normen en waarden;

Flexibiliteit: De Mikkelfhorst staat voor beweging. Samen gaan we op zoek naar waar de kwaliteiten liggen van zowel onze deelnemers als medewerkers;

Uitwerking

Plichten en rechten

Bij het ondertekenen van een arbeidsovereenkomst, VAB overeenkomst, stage overeenkomst of vrijwilligerscontract verklaart de medewerker bekend te zijn met de gedragscode en wordt er van de medewerker verwacht ook als zodanig te handelen.

Rol van de individuele medewerker

Het is van belang voor de Mikkelfhorst dat iedere medewerker de vastgestelde gedragscode uitdraagt. De medewerker moet door de Mikkelfhorst goed op de hoogte worden gebracht worden van de inhoud van de gedragscode en wat dit in de praktijk/op de werkvloer betekent. De gedragscode wordt structureel onder de aandacht gebracht en de verwachting is dat medewerkers elkaar onderling aanspreken op het al dan niet naleven van de gedragscode. Door hier open over te communiceren wordt een veilig en plezierig werkklimaat geschapen voor zowel medewerkers als deelnemers;

Niet naleven van de gedragscode

Afhankelijk van de aard en de ernst van het niet nakomen van de gedragscode zijn er verschillende manieren om werknemers hier op aan te spreken. De Mikkelfhorst kiest voor een open communicatie en zal in gesprek gaan met medewerkers om tot een oplossing te komen.

1. Relaties tussen medewerkers

Vriendschappelijke relaties tussen medewerkers binnen het team zijn toegestaan. Primaire voorwaarden zijn dat de kwaliteit van de zorg voor de deelnemer, de professionaliteit, het functioneren, het werk van anderen en de werksfeer er niet onder lijden. Betrokkenen zorgen ervoor dat werk en privé goed gescheiden blijven. De verantwoordelijkheid voor niet storend gedrag ligt bij de betrokkenen zelf. Medewerkers die een seksuele/affectieve relatie aangaan dienen dit te melden bij de leidinggevende. Dit om passende voorwaarden te bespreken en te borgen. Lukt het in deze niet om de primaire voorwaarden te borgen en/of na te leven dan worden er passende maatregelen getroffen.

Seksuele/affectieve relaties waarbij betrokkenen vanwege werk of stage in een afhankelijke verhouding tot elkaar staan zijn niet toegestaan gezien het afhankelijkheidsniveau. Dit geldt organisatie breed. Bij machtsmisbruik spreekt de Mikkelfhorst van een ongewenste situatie en zal de persoon in de lijn worden aangesproken en zullen er passende maatregelen plaatsvinden (indien nodig juridisch).

2. Relaties tussen deelnemers en medewerkers

Medewerkers hebben met deelnemers enkel een professionele relatie. Een medewerker begeleidt geen deelnemers die hij of zij vanuit zijn privé omgeving kent omdat dit de verhouding op professionele grond verstoort. Dit is gestoeld op het afhankelijkheidsniveau van de relatie tussen deelnemer en medewerker.

Seksuele en affectieve relaties tussen deelnemers en medewerkers zijn nooit toegestaan. Daarnaast is het de medewerker verboden, erotiserend gedrag en/of ontoelaatbare intimiteiten, seksueel contact daaronder begrepen, te vertonen ten opzichte van deelnemers. De verantwoordelijkheid van niet storend gedrag ligt primair bij de medewerker van de Mikkelfhorst.

De volgende richtlijnen zijn van toepassing:

- Wanneer een medewerker vooraf inschat dat hij in conflict komt /zal gaan komen met de gedragscode geeft hij dit tijdig aan bij zijn leidinggevende en gaat op die grond geen professionele relatie aan met de deelnemer;
- Mocht er sprake zijn van willen (gaan) toegeven aan een wederzijdse seksuele/affectieve relatie dan moet de medewerker direct de professionele relatie beëindigen. Als direct gevolg hiervan wordt het dienstverband met de Mikkelfhorst beëindigd.
- Ontstaat er toch een affectieve/seksuele relatie tussen medewerker en deelnemer en de medewerker wenst deze niet te beëindigen of zelf ontslag te nemen zal er ontslag volgen op grond van disfunctioneren. Dit zal in de meeste gevallen ontslag op staande voet zijn.

De term disfunctioneren wordt in deze context gebruikt om aan te geven dat de medewerker niet in staat is gebleken zich te houden aan een belangrijk punt van de hulpverlening, namelijk voldoende afstand/nabijheid houden ten opzichte van de hulpvrager.

3. Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag is niet toegestaan tussen medewerkers en tussen medewerkers en deelnemers. Voorbeelden hiervan zijn:

- Verbaal gedrag: Vloeken, seksistische uitingen, banale opmerkingen, scheldkanonnades, pesten en discriminatie op welke grond dan ook;
- Fysiek gedrag: Aanrakingen op intieme plekken, zoenen op de mond, knijpen in billen, over iemand heen hangen, (mail) berichten met seksistische opmerkingen, agressie/geweld tegen personen of materialen;

Is er toch sprake van grensoverschrijdend gedrag tussen medewerkers, medewerkers en deelnemers dan dient dit gemeld te worden bij de leidinggevende of vertrouwenspersoon;

Vertrouwenspersoon

De Mikkelfhorst heeft een extern vertrouwenspersoon voor zowel medewerkers als deelnemers. Deze kunnen benadert worden om onder andere ongewenste omgangsvormen te bespreken. Hierbij valt te denken aan ontoelaatbare intimiteiten, seksuele intimiteiten, alle vormen van grensoverschrijdend gedrag of pesten. Medewerkers kunnen hiervoor bij de vertrouwenspersoon terecht als hij of zij hiermee te maken heeft of mee te maken heeft gehad. Medewerkers kunnen de vertrouwenspersoon ook inschakelen bij zorgen aangaande andere medewerkers of de algehele situatie binnen de Mikkelfhorst. De vertrouwenspersoon kan ook een luisterend oor bieden. De vertrouwenspersoon kan in alle fases van dit proces ondersteunen en bijstaan echter niet overnemen.

Dit gedeelde informatie blijft geheim.

Vertrouwenspersoon voor medewerkers: Thomas de Boer

Vertrouwenspersoon voor deelnemers: Ton de Ridder (MEE)

4. Gedragscode kleding

- Kleding is verzorgd (passend bij de werkzaamheden), schoon en indien nodig representatief;
- Kleding is niet aanstootgevend of uitdagend. Voorbeelden zijn kledingstukken waarbij borsten, billen, buik, en of bovendeel bovenbeen zichtbaar zijn;

- Kleding en voorkomen mogen geen angst of agressie oproepen. Denk hierbij aan bepaalde teksten, statements op kleding;
- Medewerkers kan bij ongepaste kleding gevraagd worden dit aan te passen;
- Medewerkers dragen bedrijfskleding die voldoet aan de veiligheidsvoorschriften;

5. Integriteit

Geheimhouding

De medewerker gaat zorgvuldig om met privégegevens en handelt volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Het is de medewerker van de Mikkellhorst niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de werkgever gedurende de looptijd en na afloop van de arbeidsovereenkomst aan derden informatie te verstrekken betreffende de werkgever, de arbeidsorganisatie en de zakelijke relaties van de werkgever.

Geheimhouding en conflict van plichten

De medewerker is tot geheimhouding verplicht tenzij hij toestemming heeft van de betrokkene (deelnemer) heeft gekregen. Er kunnen zich situaties voordoen waarin de medewerker alleen door te spreken zijn client kan helpen, terwijl hij voor dit spreken geen toestemming krijgt. Er kan in dat geval sprake zijn van conflict van plichten. De plicht om te zwijgen vanuit het beroepsgeheim botst met de meldplicht vanuit de meldcode. Als het in deze gaat om een situatie waarin de deelnemer zich in ernstig gevaar bevindt gaat de meldplicht voor mits:

- Alles in het werk is gesteld om toestemming te krijgen tot delen;
- De zwijg plichtige in gewetensnood verkeert;
- Er geen andere weg is dan spreken om het probleem op te lossen;
- Het niet doorbreken van de zwijgplicht ernstige schade aan de deelnemer toebrengt;

6. Fraude en diefstal

Bij fraude is er sprake van opzet en worden zaken anders voorgesteld dan deze zijn. Hierdoor ondervindt de Mikkellhorst financiële en imagoschade. Er zijn diverse vormen van fraude. Te denken valt aan misbruiken van autorisaties, declaratiefraude of fraude met de uur registratie. Op basis van de ernst volgen passende maatregelen richting betrokken medewerker.

Bedrijfseigendommen zijn: Alle middelen, kennis, informatie, telefoon, computers, materialen voor deelnemers en dergelijke. Arbeidstijd wordt ook gezien als bedrijfseigendom. Bij diefstal of misbruik hiervan volgen passende maatregelen richting betrokken medewerker. Bij diefstal zal aangifte worden gedaan.

7. Financiën deelnemer

Medewerkers van de Mikkellhorst beheren nooit financiën van deelnemers. Ook zijn er geen pin of inloggegevens bekend bij de medewerkers.

De medewerker neemt niets aan van deelnemers. Dit om te voorkomen dat er misbruik ontstaat van de afhankelijkheidsrelatie.

Een symbolisch gebaar van dank en incidenteel van aard wordt toegestaan.

Het geven van geschenken is niet toegestaan tenzij symbolisch en incidenteel van aard (een kaart voor een verjaardag, een bloemetje bij verhuizing) Belangrijk is dat dit vanuit de Mikkellhorst wordt gedaan en niet op persoonlijke titel.

Dit geldt ook voor andere goederen (meubels, kleding etc.) Dit mag niet op persoonlijk titel om ook hier misbruik van de afhankelijkheidsrelatie te voorkomen.

8. Gedragscode internet, e-mail, telefoon en social media

Internet:

Medewerkers maken gebruik van internet. Het gebruik is verbonden met de taken/bezigheden die voortvloeien uit de functie. Daarbij houdt de medewerker zich aan de opgestelde basisregels en procedures.

Telefoon:

Zorg voor goede telefoonbescherming zodat deze niet toegankelijk is voor deelnemers en onbekenden;

Zorg voor een representatieve profielfoto (bij werktelefoon) voor what's app als de telefoon in gebruik is richting deelnemers/ouders/verwanten

Meldplicht datalekken:

Er is sprake van een datalek als derden, die geen toegang zouden mogen hebben tot bepaalde persoonsgegevens, toch die informatie in handen (kunnen) krijgen. Een datalek kan optreden bij onzorgvuldig gebruik van smartphone, laptop of usb stick. Tevens kan diefstal, hacken en verlies als datalek worden beschouwd.

Dit vraagt:

- Medewerkers van de Mikkellhorst zijn zich bewust van hun relatie met de Mikkellhorst in online sociale netwerken;
- Medewerkers respecteren degene tot wie zij zich richten;
- Medewerkers respecteren de privacy van anderen;
- Medewerkers delen geen privé nummers/privé gegevens met deelnemers;
- Medewerkers voegen geen deelnemers tot aan sociale media in welke vorm dan ook;
- Medewerkers verspreiden via mail, sociale media geen informatie van vertrouwelijke aard. Dit valt onder de geheimhoudingsplicht;

9. Richtlijnen voor het gebruik van alcohol, drugs en bepaalde medicatie

Alcohol en drugs zijn bewustzijns veranderende middelen. Ook bepaalde medicatie kan bewustzijns veranderende werking hebben. Bekend is dat deze middelen risicodragende stoffen bevatten die onder andere het beoordelingsvermogen beïnvloeden. Om deze reden zijn deze middelen bij medewerkers onder werktijd niet toegestaan. De uitoefening van de functie komt hiermee in het geding. Hieruit volgt:

- Medewerkers mogen geen risicodragende stoffen gebruiken of bij zich dragen tijdens werkuren;
- Medewerkers mogen geen risicodragende stoffen gebruiken voorafgaand aan het werk aangezien deze stoffen het uitvoeren van de werkzaamheden negatief kan beïnvloeden;
- De uitzondering hierop is voorgeschreven medicatie. Dit dient echter besproken te zijn met de leidinggevende om eventuele risico's te kunnen inschatten om van hieruit tot (indien nodig) aangepaste werkzaamheden te komen;

Personeelsfeesten, teamuitjes en bijeenkomsten elders dan eigen werkplek

- Medewerkers dienen zich bewust te zijn van hun voorbeeldfunctie die ze hebben naar deelnemers, collega's en andere instanties/personen;
- Medewerkers dienen geen overmatig alcohol te nuttigen tijdens dergelijke gebeurtenissen;
- Drugsgebruik is niet toegestaan;

Voor akkoord medewerker:

Naam:

Handtekening: