



## Gedragcode Stichting Rumi

### 1. Inleiding

Stichting Rumi zet zich in voor taalvaardigheid, sociale integratie en persoonlijke ontwikkeling. Binnen onze organisatie werken bestuursleden, leden van de Raad van Advies, medewerkers en betrokkenen samen op basis van respect, integriteit en professionaliteit. Wij streven naar een inclusieve en professionele omgeving waarin onze kernwaarden worden nageleefd.

Deze gedragscode beschrijft de normen en waarden die leidend zijn in ons handelen en biedt richtlijnen om een veilige, inclusieve en respectvolle werkomgeving te waarborgen.

### 2. Algemene principes

De kernwaarden van Stichting Rumi zijn: respect, integriteit, verantwoordelijkheid en samenwerking. Iedereen die bij de stichting betrokken is, wordt geacht deze waarden na te leven.

- Respectvol en professioneel omgaan met anderen, ongeacht achtergrond, religie, geslacht, leeftijd of overtuiging.
- Integer en transparant handelen, zonder persoonlijk gewin of belangenverstrengeling.
- De vertrouwelijkheid van gevoelige informatie waarborgen en zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens.
- De doelstellingen en missie van Stichting Rumi uitdragen en bevorderen in woord en daad.
- Samenwerking en open communicatie stimuleren om een veilige en inclusieve omgeving te behouden.

### 3. Gedrag binnen de organisatie

#### 3.1 Respectvolle en professionele omgang

- Iedereen draagt bij aan een professionele werkcultuur en neemt verantwoordelijkheid voor eigen gedrag.
- Medewerkers en betrokkenen behandelen elkaar met respect en houden rekening met elkaars persoonlijke grenzen.
- Fysiek, verbaal of digitaal ongewenst gedrag, zoals discriminatie, intimidatie of pesten, wordt niet getolereerd.
- Feedback wordt constructief en opbouwend gegeven.

- Open en eerlijke communicatie wordt aangemoedigd en respectvol gevoerd.
- Iedereen wordt geacht representatieve en gepaste kleding te dragen die past bij de professionele omgeving. Medewerkers en betrokkenen dienen er verzorgd uit te zien en zich bewust te zijn van hun uitstraling naar cliënten en samenwerkingspartners.

### 3.2 Conflicthantering en samenwerking

- Conflicten tussen medewerkers worden in eerste instantie onderling besproken en opgelost op een respectvolle manier.
- Indien een conflict niet zelfstandig opgelost kan worden, kan de vertrouwenspersoon of een leidinggevende worden ingeschakeld.
- Het stimuleren van een open dialoog en wederzijds begrip is de basis voor een gezonde werkomgeving.

## 4. Externe communicatie

- Uitingen namens Stichting Rumi in de media en op sociale platforms moeten in lijn zijn met de kernwaarden van de stichting.
- Medewerkers en betrokkenen vermijden uitlatingen die schadelijk kunnen zijn voor de reputatie van de stichting.
- Onbevoegde personen doen geen officiële uitspraken namens de stichting.
- Bij gevoelige kwesties of incidenten zal alleen het bestuur of een aangewezen woordvoerder namens Stichting Rumi spreken.
- Medewerkers mogen geen interne informatie, vertrouwelijke gegevens of negatieve uitlatingen over Stichting Rumi, collega's of cliënten delen op sociale media. Uitingen die de integriteit en reputatie van de organisatie schaden, kunnen leiden tot sancties.

## 5. Handhaving, sancties en meldplicht

- De naleving van deze gedragscode wordt actief gemonitord door het bestuur.
- In geval van twijfel over de interpretatie van deze code, kan overleg plaatsvinden met het bestuur of de Raad van Advies.
- Bij overtreding van de gedragscode worden passende maatregelen genomen, variërend van een waarschuwing tot beëindiging van de samenwerking.
- Elke vorm van fraude, belangenverstremming of grensoverschrijdend gedrag wordt beschouwd als een ernstige overtreding. Dergelijke gevallen kunnen leiden tot onmiddellijke beëindiging van samenwerking en indien nodig juridische vervolging.
- Het bestuur behoudt zich het recht voor om ernstige overtredingen te melden bij relevante instanties, zoals toezichthoudende autoriteiten of justitiële instanties.
- Iedereen binnen Stichting Rumi heeft de verantwoordelijkheid om ernstige misstanden te melden bij het bestuur of de vertrouwenspersoon.
- Indien een melding niet naar tevredenheid wordt behandeld of als de klager zich niet veilig voelt om dit intern te melden, kan een onafhankelijke instantie worden ingeschakeld. Stichting Rumi zal waar nodig externe juridische of bemiddelende partijen betrekken.
- Voor meldingen van ongewenst gedrag, zoals discriminatie, intimidatie of grensoverschrijdend gedrag, kunnen medewerkers en betrokkenen terecht bij een vertrouwenspersoon binnen Stichting Rumi. Indien gewenst kan een melding anoniem

worden ingediend via een extern meldpunt.

- Iedereen die misstanden, fraude of grensoverschrijdend gedrag meldt, wordt beschermd tegen represailles. Stichting Rumi garandeert een veilige meldomgeving waarin melders niet worden benadeeld door hun melding.

## 6. Slotbepalingen

- Deze gedragscode wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast om actueel te blijven.

- In situaties waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist het bestuur in overleg met de Raad van Advies.

- Iedereen die verbonden is aan Stichting Rumi wordt geacht de gedragscode te ondertekenen als blijk van instemming en verantwoordelijkheid.

- Alle medewerkers en vrijwilligers zijn verplicht om vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun werk verkrijgen, geheim te houden. Dit geldt zowel tijdens als na hun samenwerking met Stichting Rumi. Overtreding van deze bepaling kan juridische gevolgen hebben.

Door deze gedragscode na te leven, dragen wij gezamenlijk bij aan een veilige, inclusieve en professionele werkomgeving. Samen bouwen we aan een organisatie waar respect, integriteit en samenwerking centraal staan.