



Huisregels Stichting Rumi

1. Inleiding

Stichting Rumi zet zich in voor taalvaardigheid, sociale integratie en persoonlijke ontwikkeling. Om een prettige en professionele werkomgeving te creëren, gelden binnen onze organisatie duidelijke huisregels. Deze huisregels waarborgen een respectvolle samenwerking en efficiënte uitvoering van onze werkzaamheden.

2. Werktijden en Aanwezigheid

- Iedereen wordt geacht op tijd aanwezig te zijn voor afspraken, vergaderingen en geplande werkzaamheden.
- Bij afwezigheid dient men zich uiterlijk 24 uur van tevoren af te melden bij de verantwoordelijke leidinggevende.
- Ongeoorloofde afwezigheid of frequent te laat komen kan consequenties hebben voor verdere samenwerking.
- Pauzes worden gerespecteerd, maar overmatig afwezig zijn tijdens werktijd wordt als ongepast beschouwd.
- Medewerkers worden geacht zich professioneel en verantwoordelijk te gedragen. Dit betekent dat taken tijdig en correct worden uitgevoerd en dat afspraken worden nagekomen.

3. Kledingvoorschriften en Representativiteit

- Medewerkers en betrokkenen dienen representatieve en gepaste kleding te dragen die past bij de professionele omgeving.
- Persoonlijke hygiëne en verzorging zijn belangrijk in het contact met cliënten en samenwerkingspartners.
- Naast een verzorgde uitstraling wordt van alle medewerkers verwacht dat zij cliënten respectvol en geduldig te woord staan. Elke vorm van minachting, discriminerend gedrag of ongepaste opmerkingen jegens cliënten of derden wordt als een ernstige overtreding beschouwd.

4. Gebruik van Faciliteiten en Materialen

- Faciliteiten en materialen van Stichting Rumi dienen met zorg te worden gebruikt.
- Het is niet toegestaan om eigendommen van de organisatie voor privégebruik mee te nemen zonder toestemming.
- Eventuele schade of verlies dient direct te worden gemeld bij de verantwoordelijke leidinggevende.

5. Communicatie en Gedrag tijdens Vergaderingen

- E-mails en berichten moeten professioneel en correct geformuleerd worden.
- Interne communicatie dient respectvol en transparant te zijn.
- Tijdens vergaderingen wordt verwacht dat iedereen zich actief en respectvol opstelt.
- Privételefoons dienen op stil te staan en onderbrekingen worden tot een minimum beperkt.
- Gebruik van sociale media in naam van Stichting Rumi is alleen toegestaan na goedkeuring van het bestuur.
- Mobiele telefoons mogen alleen gebruikt worden voor werkgerelateerde doeleinden tijdens werktijd. Persoonlijk gebruik wordt beperkt tot pauzes of noodgevallen.

6. Veiligheid en Vertrouwelijkheid

- Vertrouwelijke informatie dient zorgvuldig behandeld te worden en mag niet met derden worden gedeeld.
- In geval van calamiteiten dienen de instructies van de verantwoordelijke leidinggevendenden te worden opgevolgd.
- Bij interne conflicten tussen medewerkers kan een vertrouwenspersoon worden ingeschakeld ter bemiddeling.

7. Alcohol-, Drugs- en Rookbeleid

- Het is niet toegestaan om onder invloed van alcohol of drugs deel te nemen aan werkgerelateerde activiteiten binnen Stichting Rumi.
- Roken is alleen toegestaan in de daarvoor bestemde buitenruimtes en nooit binnen werkruimtes of in het bijzijn van cliënten.
- Overtreding van dit beleid kan leiden tot onmiddellijke beëindiging van samenwerking.

8. Handhaving en Sancties

- Het niet naleven van deze huisregels kan leiden tot een waarschuwing, schorsing of beëindiging van samenwerking.
- Bij ernstige overtredingen, zoals misbruik van eigendommen, wangedrag of grensoverschrijdend gedrag, wordt een formeel onderzoek ingesteld.
- Bij herhaalde schendingen van de huisregels kan definitieve beëindiging van samenwerking volgen.
- Bij lichte overtredingen ontvangt de betrokkene een mondelinge of schriftelijke waarschuwing. Ernstige of herhaalde overtredingen kunnen leiden tot een formeel disciplinair traject, schorsing of beëindiging van samenwerking.

9. Slotbepalingen

- Deze huisregels worden jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast.
- Iedereen die verbonden is aan Stichting Rumi wordt geacht zich aan deze huisregels te houden.

Door deze huisregels te respecteren, dragen wij gezamenlijk bij aan een veilige, professionele en respectvolle werkomgeving.