



Gedragscode Stichting Rumi



Feed your Spirit ~ Fulfill your Purpose ~ Feel at Home

Reikwijdte: Organisatie

Aanmaakdatum 01-01-2018

Documenteigenaar: Het bestuur van Stichting Rumi

Revisiedatum: 01-04-2019

Documentbeheer: Secretaris bestuurder

Inleiding

Stichting Rumi heeft omgangsregels geformuleerd voor iedereen die stichting Rumi bezoekt. Deze gelden ook voor bezoekers van onze activiteiten en trajecten. Wij vragen van alle medewerkers, vrijwilligers, stagiairs, deelnemers, familie, begeleiders of andere bezoekers, dat zij de omgangsregels naleven. Vrijwilligers helpen elkaar en deelnemers de omgangsregels te kennen en ernaar te handelen. Niet alle zaken die anderen kunnen kwetsen, zijn in regels te verwoorden. Dit wil natuurlijk niet zeggen dat als iets niet genoemd wordt, dit wel toelaatbaar is. De kernwaarden van de stichting Rumi zijn plezier, professionaliteit en betrokkenheid en hierop zijn de omgangsregels gebaseerd. De gedragscode heeft een sturende werking en biedt de mogelijkheid om elkaar op gedrag aan te spreken. Daarnaast geeft de gedragscode ook duidelijkheid over de normen en waarden van de stichting Rumi en de manier waarop we met elkaar omgaan.

Algemene gedragsnormen

- Eigen verantwoordelijkheid voor gedrag

Wij zorgen er te allen tijde voor dat wij, desgevraagd, verantwoording kunnen afleggen over hetgeen wij doen zonder ons te verschuilen achter regels of collega's.

- Respectvol gedrag

De omgang tussen medewerkers en cliënten en die tussen medewerkers onderling, wordt bepaald door respect voor ieders ras, sekse, levensbeschouwing en leeftijd. Handelingen die kunnen worden beschouwd als ongewenste omgangsvormen zijn niet toegestaan en worden dus niet geaccepteerd. Bij de bepaling of een handeling ongewenst is, is de subjectieve beleving van het slachtoffer doorslaggevend. Wat voor de ene medewerker gewenst is, kan door een andere medewerker als ongewenst worden beschouwd. Van medewerkers wordt verwacht dat zij alert zijn op signalen (en de grenzen) van anderen en dat zij indien nodig hun eigen grenzen aangeven.

- Transparantie

Wanneer iemand ons vraagt uit te leggen waarom wij iets wel of niet doen, dan leggen wij dit uit, vanzelfsprekend met inachtneming van privacyregels en met gevoel voor de Vertrouwelijkheid van bepaalde informatie. Wij zijn bereid om anderen onze werkwijze te laten zien en beschouwen vragen hierover als verzoeken om informatie en niet als ongewenste inmenging.

- Privacy

Gegevens van cliënten of van medewerkers worden slechts gebruikt binnen de kaders van het afgesproken werk en voor dat doel waarvoor de gegevens zijn opgesteld of zijn verstrekt. Gegevens van betrokkenen worden niet aan derden doorgegeven, tenzij de cliënt daarvoor toestemming heeft gegeven of hiertoe een wettelijke verplichting bestaat. Uitgebreidere Privacyregels staan vermeld in het privacyreglement.

Omgang met cliënten en anderen

- Verantwoordelijkheid

Stichting Rumi voor kwaliteit en gedrag Stichting Rumi is te allen tijde aanspreekbaar op de kwaliteit en het gedrag van haar medewerkers. De organisatie zal signalen van cliënten, bezoekers, vrijwilligers en derden op dit gebied serieus behandelen en, waar nodig en mogelijk, maatregelen nemen. Een en ander laat onverlet dat de medewerker ook een eigen verantwoordelijkheid heeft.

- Beroepscode, professioneel gedrag

De medewerker laat zich bij contacten met cliënten en anderen leiden door de gedragscode Stichting Rumi en, indien van toepassing, door de gedragsregels voor zijn/haar beroepsgroep en de relevante beroepscode.

- Professionele uitstraling

De medewerker vertoont geen aanstootgevend gedrag in houding, woord en kleding. De uiterlijke verzorging is representatief en wordt medebepaald door functie en werkring.

- De relatie met de cliënt

Het is de medewerker niet toegestaan om met een bezoeker of cliënt waarmee hij een Hulpverleningsrelatie heeft, een seksuele of anderszins affectieve relatie aan te gaan. Als een medewerker een familierelatie of een vertrouwensrelatie heeft met een cliënt of Bezoeker, dan dient hiervan vooraf een melding te worden gedaan bij het bestuur. Medewerkers mogen cliënten en/of diens naasten niet thuis ontvangen tenzij hiervoor voorafgaande toestemming is gegeven door het bestuur.

- Verbodsbepaling op seksueel misbruik

- Elk medewerker zal zich ervan onthouden de cliënt te bejegenen op een wijze die de cliënt in zijn waardigheid of fysieke en geestelijk integriteit aantast, of ook verder in zijn privéleven door te dringen dan nodig is voor het gestelde begeleidingsdoel.
- Daarbij zal de medewerker nooit de specifiek professionele situatie gebruiken (=misbruiken) ten eigen nutte of voor doeleinden die in strijd zijn met zijn/haar verantwoordelijkheid voor de cliënt en/of die de grenzen van de professionele relatie overschrijden.
- Seksuele handelingen en intiemere relaties tussen medewerkers en cliënten zijn niet geoorloofd en worden altijd beschouwd als seksueel misbruik. Ook als de cliënt dat verlangt of daartoe uitnodigt, dient de medewerker seksuele toenaderingspogingen af te wijzen.
- Deze verbodsbepaling geldt voor de duur van de gehele periode dat de cliënt in het traject zit bij Stichting Rumi.

- Geschenken

Het kan voorkomen dat een cliënt zijn waardering kenbaar wil maken met een geschenk. Dit levert doorgaans geen probleem op, zolang er sprake is van transparantie en proportionaliteit of het bestuur. De werknemer is verplicht van ieder geschenk melding te doen bij de het bestuur, die de gepastheid van het geschenk beoordeelt. De medewerker accepteert geen geschenken thuis, in het geheim of in de vorm van geld.

Ongewenst gedrag van cliënten en anderen

Stichting Rumi verwacht van cliënten, bezoekers, vrijwilligers en derden dat zij zich aan de hier beschreven gedragsregels conformeren. In voorkomende gevallen kunnen zij op het bestaan en de inhoud van de gedragscode gewezen worden. Medewerkers zijn geïnstrueerd ongewenst gedrag bij het bestuur te melden en mogen verwachten dat de organisatie hen hiertegen beschermt. Norm overschrijdend gedrag kan onder omstandigheden leiden tot een bezoekverbod of het staken van de hulpverlening.

- De arbeidsrelatie

Bij het aangaan, wijzigen of beëindigen van de arbeidsrelatie worden objectieve criteria gehanteerd en mogen verboden discriminatiegronden geen rol spelen.

- Gedrag op de werkvloer

Medewerkers gaan met respect met elkaar om en vermijden ongewenste omgangsvormen. De projectcoördinator vervullen in deze een voorbeeldfunctie. Van hen mag worden verwacht dat zij optreden tegen ongewenste omgangsvormen van collega's onderling. Klachten ter zake worden door het bestuur serieus genomen.

- Melding affectieve relaties

Affectieve relaties tussen medewerkers onderling kunnen gevolgen hebben voor de werkrelatie. Indien het medewerkers betreft die in een hiërarchische verhouding tot elkaar staan kan dit onder omstandigheden bezwaarlijk zijn. Vrijwilligers die een affectieve relatie hebben met een medewerker aan wie zij leiding geven, zijn verplicht hiervan melding te doen bij het bestuur.

Bedrijfseigendommen

De medewerker beheert eigendommen die door Stichting Rumi aan hem/haar zijn toevertrouwd zorgvuldig. Het is niet geoorloofd eigendommen van Stichting Rumi zonder voorafgaande toestemming mee te nemen en te gebruiken voor andere dan de eigen werkzaamheden. Bij beëindiging van het dienstverband/opdrachtovereenkomst geeft de werknemer/opdrachtnemer uiterlijk op de laatste werkdag alle eigendommen van de werkgever/opdrachtgever (bijvoorbeeld sleutels, pasjes, visitekaartjes, telefoon en laptop) af aan het bestuur.

- Telefoon, internet en email

Op elke locatie zijn er enkele laptops, bereikbaarheidstelefoon en wifi aanwezig. Deze worden aan de medewerker beschikbaar gesteld voor zakelijk gebruik. Beperkt gebruik van deze bedrijfsmiddelen middelen voor privédoeleinden is toegestaan. Het is niet toegestaan de bedrijfsmiddelen te gebruiken voor het bezoeken van internetsites met een racistische, pornografische, discriminerende, beledigende, (seksueel) intimiderende of aanstootgevende inhoud. Het is tevens niet toegestaan om zonder toestemming software te downloaden en installeren op telefoon en/of laptop.

- Voordelen uit zakelijke relaties

Voordelen die voortkomen uit zakelijke relaties dienen in beginsel toe te vallen aan de Stichting Rumi, en niet aan de individuele functionaris. Geschenken en andere voordelen dienen te allen tijde te worden gemeld en zullen worden beoordeeld op proportionaliteit.

Klachten

Medewerkers die een overtreding van de code willen melden wenden zich in eerste instantie tot de projectcoördinator. Betreft de melding het gedrag van de projectcoördinator dan kunnen zij zich wenden tot het bestuur.

Grensoverschrijdend gedrag

- Reacties en gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder grensoverschrijdend gedrag met de vluchtelingen kunnen worden gesanctioneerd door ontslag bij Rumi en het voor korte of langere tijd uitsluiten van vrijwilligerswerk met de vluchtelingen door persoonsgegevens in een centraal register op te nemen.
- Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met kwetsbare personen, waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.



Feed your Spirit ~ Fulfill your Purpose ~ Feel at Home