



Gedragscode voor (vrijwillige) medewerkers Stichting De Tijdmachine

Deze gedragscode beschrijft de gedragsnormen en de regels die gelden voor medewerkers (ook inhuur), vrijwilligers, stagiaires, en bestuursleden van Stichting De Tijdmachine. De gedragscode maakt deel uit van het algemeen beleid van de organisatie en van de professionele houding van de medewerkers van de organisatie.

Doel

Het doel van deze gedragscode is het bestrijden en voorkomen van agressie, racisme, seksuele intimidatie en misbruik en het bestrijden en voorkomen van discriminatie op grond van levensbeschouwing, seksuele geaardheid of leeftijd.

Aanvullend is de gedragscode opgesteld ten behoeve van de 'safeguarding' van de ouderen waar wij gedurende onze projecten mee werken; we bevorderen het welzijn van de ouderen door rekening te houden met hun opvattingen, wensen, gevoelens en overtuigingen.

In deze gedragscode is geen uitputtende opsomming van vormen van ongewenst gedrag opgenomen. Bij elke vorm van ongewenst of storend gedrag welke niet expliciet in de gedragscode worden genoemd, handelen we in de geest van de code.

Algemene bepalingen

Bij Stichting De Tijdmachine werken we met veel verschillende partijen en mensen samen, waaronder medewerkers, vrijwilligers en stagiaires. Daarnaast ook met ouderen, zorgprofessionals, mantelzorgers, zorg en welzijnsorganisaties en gemeenten. Voor allen geldt dat een respectvolle omgang het uitgangspunt is. Dit betekent dat de regels uit de gedragscode voor iedereen zijn bedoeld, maar dat deze afhankelijk van de context en de aard van de relatie anders wordt ingevuld.

Daarnaast:

- Kleding en persoonlijke verzorging: De uiterlijke verzorging is representatief en wordt medebepaald door de functie en werkkring van de medewerker. Je bent hierop aanspreekbaar.
- Het nuttigen van alcoholische dranken (evenals het gebruik van verdovende middelen) is niet toegestaan gedurende werkzaamheden bij Stichting De Tijdmachine.
- Middelen van de organisatie: je gaat verantwoord om met kantoorartikelen en andere goederen behorend aan Stichting De Tijdmachine.
- Sociale media: we stimuleren je om de bekendheid van Stichting De Tijdmachine en onze projecten te vergroten door middel van sociale media. Echter is het niet toegestaan zelfgemaakte foto's, video's en andere persoonsgegevens te delen via sociale media. Twijfel je hierover, stem dan af met de projectleider of de directie.

Omgang met ouderen en betrokkenen

- We luisteren naar en zijn aanspreekbaar voor ouderen, collega's en relaties.
- We respecteren de bijzondere positie van de oudere, hij of zij moet zich, net als de (vrijwillige) medewerker veilig voelen.
- Informatie van en over ouderen en de omgeving wordt vertrouwelijk behandeld.
- We vinden in het persoonlijk contact met de oudere een goede balans tussen afstand en nabijheid.
- We nemen in contacten met naasten van de oudere en relaties een respectvolle houding aan.
- We spreken men erop aan wanneer hij/zij afwijkend of ongewenst gedrag laat zien.
- We zijn ons bewust van verschillen in cultuur, achtergrond of geloofsovertuiging. Deze kunnen leiden tot een andere interpretatie van gedrag of woorden. Bespreek deze verschillen zo nodig.
- Verbaal (grof taalgebruik en vloeken) en lijfelijk geweld zijn niet toegestaan. Discriminatie, (seksuele) intimidatie en seksuele relaties, zowel gewenst als ongewenst, worden niet getolereerd.



- We hanteren te allen tijde het vier-ogen-principe: we zijn nooit alleen met een oudere en helpen daarom ook niet met halen en brengen van ouderen.
- We gaan nooit met een oudere naar het toilet of de woning.

Omgang met collega's

Als collega's willen we prettig en veilig samenwerken. Dat doen we onder andere door elkaar collegiaal en met respect te behandelen, oog te hebben voor elkaars verwachtingen en wensen en open te staan voor verschillende culturen, achtergronden en (geloofs-)overtuigingen.

- Discriminatie, agressie, pesten, (seksuele) intimidatie, grof taalgebruik en vloeken worden niet getolereerd.
- We ondernemen actie als het toelaatbare overschreden wordt, door elkaar erop aan te spreken, dan wel via de leidinggevende of de vertrouwenspersoon.
- We houden ons aan het privacyreglement.
- We reflecteren op ons eigen handelen en dat van collega's en we staan open voor feedback. Doordat we signalen van onze collega's en cliënten serieus nemen en we transparant zijn in ons handelen dragen we verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van onze dienstverlening.
- We erkennen gemaakte fouten en streven naar verbetering.
- We zijn transparant in onze werkzaamheden en kunnen verantwoorden waarom we iets doen of juist niet doen.

Informatie

Als (vrijwillige) medewerker krijg je te maken met vertrouwelijke informatie. We verwachten dat je zowel binnen als buiten de organisatie zorgvuldig met deze informatie omgaat.

- We delen niets over uitkomsten van De Tijdmachine, afgezien van de afspraken die hierover worden gemaakt met de opdrachtgever.
- We gaan zorgvuldig om met dossiers en correspondentie: laat deze tijdens afwezigheid niet op het bureau liggen en sluit de computer af bij (tijdelijk) vertrek.
- We gaan integer om met vertrouwelijke gegevens en persoonlijke informatie.
- We zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen ons ter kennis is gekomen en waarvan we weten of redelijkerwijs behoren te weten dat het van vertrouwelijk aard is. Deze plicht vervalt niet door beëindiging van het arbeidscontract of het vrijwilligerschap.

Melden van een probleem of klacht

We vinden het belangrijk dat situaties die in strijd zijn met deze gedragscode bespreekbaar worden gemaakt. Iedereen (oudere, medewerker, vrijwilliger, opdrachtgever, relatie) die een dergelijke situatie waarneemt kan dit aan de orde stellen en de ander aanspreken op diens gedrag. In eerste instantie ligt het voor de hand het ongewenste gedrag met de betrokkene zelf te bespreken en met de leidinggevende (of, als het de leidinggevende betreft, bij het bestuur of de vertrouwenspersoon). De leidinggevende bespreekt het afwijken van de gedragscode met de betreffende medewerker. Als geen gewenst resultaat optreedt bestaat de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de leidinggevende of bestuurder.

Bronnen:

Webpagina 'Safeguarding people', CareQuality Commission (2018)

Gedragscode MEE & de Wering (2018)

Gedragscode Stichting Kwintes (2018)