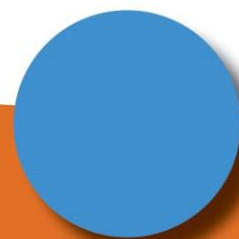


*Het gezicht in de thuiszorg*

# Gelder Thuiszorg

GEDRAGSCODE



*Het gezicht in de thuiszorg*  
**Gelder Thuiszorg**

## INHOUDSOPGAVE

Artikel 1 Definities

Artikel 2 Doel en uitgangspunt

Artikel 3 Status en reikwijdte

Artikel 4 Regels

Artikel 4.1 Algemeen

Artikel 4.1.1 Agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie, seksuele intimidatie en discriminatie op grond van levensbeschouwing.

Artikel 4.1.2 Belangenverstrengeling

Artikel 4.1.3 Boekhouding

Artikel 4.1.4 Ongepaste betaling

Artikel 4.1.5 Arbeidsovereenkomst

Artikel 4.2 Intern

Artikel 4.2.1 Drugs, alcohol en wapens

Artikel 4.2.2 Gebruik van bedrijfseigendommen door medewerkers

Artikel 4.2.3 Diefstal

Artikel 4.2.4 Kledingvoorschriften

Artikel 4.2.5 Gebruik van email en internet Artikel 4.2.6 Veiligheid, gezondheid en milieu

Artikel 4.3 Cliënten

Artikel 5 Sancties

Artikel 6 Toezicht en naleving

Artikel 7 Evaluatie

# Het gezicht in de thuiszorg

# Gelder Thuiszorg

## Artikel 1: Definities

### Contractvormen

Binnen Gelder Thuiszorg hebben we verschillende contract vormen:

- Een contract met een parttime dienstverband
- Een oproepcontract
- Een contract met een tijdelijk dienstverband
- Een vast dienstverband

### Agressie

Onder agressie wordt verstaan: voorvallen waarbij een medewerker psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid. Hieronder vallen ook bedreigingen, intimidatie en pesten.

### Discriminatie

Onder discriminatie wordt verstaan: elke vorm van onderscheid, elke uitsluiting, beperking of voorkeur, die ten doel heeft of ten gevolge kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het maatschappelijk leven, wordt teniet gedaan of aangetast.

### Seksuele intimidatie

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten, verbaal/non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard.

### Levensbeschouwing

Hieronder wordt verstaan: een min of meer samenhangend stelsel van waarden, normen en opvattingen die zin en richting geven aan het leven.

### Belangenverstrengeling

Hieronder wordt verstaan: wanneer er direct of indirect persoonlijk belang is bij nemen van een beslissing en waarbij persoonlijke belangen of activiteiten in conflict komen met de verantwoordelijkheden van de medewerker binnen Gelder Thuiszorg.

### Drugs

Hierbij onderscheiden we twee soorten:

Soft drugs en Harddrugs: zoals heroïne, cocaïne, LSD en XTC. Alcohol

# Het gezicht in de thuiszorg

# Gelder Thuiszorg

## Geschenken

Dit zijn diensten, gunsten, leningen en goederen die van derden worden ontvangen.

## Artikel 2: Doel en algemeen uitgangspunt

Deze gedragscode is bedoeld om duidelijkheid te geven over de omgangsnormen die binnen Gelder Thuiszorg gelden. Als uitgangspunt geldt dat medewerkers zich in de omgang met elkaar, naar cliënten en naar partners toe gedragen zoals men van professionals mag verwachten. De doelen van deze gedragscode zijn:

- Het bestrijden en voorkomen van agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie, discriminatie in al- gemene zin en seksuele intimidatie;
- Het goede imago van onze organisatie bewaken en behouden;
- Het gezien worden als een goede werkgever, waardoor onze organisatie gemakkelijker nieuw personeel aantrekt;
- Het beschermen van onze medewerkers

Hierbij komen de volgende uitgangspunten naar voren:

### Integriteit, Respect en Loyaliteit

Om ervoor te zorgen dat deze gedragscode meer is dan alleen een goed concept, wordt deze ook op onze website gezet, zodat deze bekend is bij onze cliënten en samenwerkingspartners. Alle medewerkers worden hierop gewezen bij het indienst komen ( welkomstbrief/ nieuwsbrieven Alle medewerkers, cliënten en samenwerkingspartners dienen zich aan deze gedragscode te houden in hun relatie met of namens onze organisatie. Wanneer er situaties ontstaan waarbij er meningsverschillen zijn over de normen en waarden, die in deze gedragscode vermeld staan, kunnen deze altijd worden besproken met de directie.

## Artikel 3: Status en reikwijdte

### Status

Deze gedragscode is uitgewerkt op basis van een aantal wettelijke bepalingen, de code ontleent hieraan een wettelijke status. De regels die in deze gedragscode beschreven staan, zijn gebaseerd op de CAO VV&T, de Arbowet, artikelen uit het Burgerlijk Wetboek en artikelen uit het Wetboek van Strafrecht.

### Reikwijdte

Deze gedragscode is bedoeld voor al onze medewerkers, cliënten en samenwerkingspartners. Moeten we dit niet vermelden in de zorgmap?

# Het gezicht in de thuiszorg

# Gelder Thuiszorg

## Artikel 4: Regels

### Artikel 4.1: Algemeen

Artikel 4.1.1: Agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie, seksuele intimidatie en discriminatie op grond van levensbeschouwing of discriminatie op grond van uiterlijk.

In onze organisatie:

- Wordt geen enkele soort van agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie, seksuele intimidatie en discriminatie op grond van levensbeschouwing of discriminatie op grond van uiterlijk getolereerd;
- Is het belangrijk dat er respect is voor ieders ras, sekse, levensbeschouwing en leeftijd en andere gronden genoemd in deze gedragscode;
- Zijn agressieve handelingen en/of – uitingen niet toegestaan;
- Is het niet toegestaan discriminerende, seksistische of andere beledigende grappen en uitlatingen, mondeling of schriftelijk kenbaar te maken.

Deze regels dienen te worden opgevolgd door onze medewerkers naar zowel de eigen collega's als naar de cliënten en samenwerkingspartners toe.

Mocht dergelijk gedrag zich in de organisatie voordoen dan wordt verzocht dit te melden bij de directe zorgcoördinator of de directie. Indien een melding van seksuele intimidatie, discriminatie, racisme of agressie wordt gedaan, zal door Gelder Thuiszorg een onderzoek worden ingesteld en worden maatregelen getroffen.

### Artikel 4.1.2: Belangenverstrengeling

Elke handeling die vermenging van zakelijke- en privébelangen kan veroorzaken, dient vermeden te worden om belangenverstrengeling te voorkomen. Deze regel houdt in dat, zonder persoonlijk belang, betrouwbaar en professioneel moet worden gehandeld.

Indien er een situatie ontstaat waarbij belangenverstrengeling een rol speelt dient dit te worden gemeld bij de directe zorgcoördinator. Deze bekijkt of de werkzaamheden kunnen worden voortgezet.

### Artikel 4.1.3.: Boekhouding

Medewerkers van Gelder Thuiszorg zullen geen handelingen verrichten die tot doel hebben overheden, fiscale autoriteiten of derden te misleiden;

De volledige boekhouding en onderliggende documenten moeten door een accountant worden gecontroleerd; Om te voorkomen dat onduidelijkheid ontstaat, dienen contracten schriftelijk te worden afgesloten.

Wanneer er een vermoeden is dat de regels niet worden nageleefd, dient dit te worden gemeld bij de directe zorgcoördinator, zodat dit gerapporteerd wordt en een onderzoek kan worden ingesteld. Hierna worden de nodige maatregelen getroffen.

#### Artikel 4.1.4: Ongepaste betalingen

Het geven of aannemen van geschenken, giften, uitnodigingen of gratis diensten leveren, dienen te worden vermeden wanneer dit ongepaste invloed zou kunnen hebben op de interpretatie van de ontvanger. Overleg, bij twijfel, met de directe Vestigingscoördinator.

#### Artikel 4.1.5.: Arbeidsovereenkomst

Discriminatie, leeftijd of handicap mag geen reden zijn voor het niet aangaan, beëindigen of niet verlengen van een arbeidsovereenkomst. Bij reorganisatie of inkrimping wordt er bij ontslag alleen gekeken naar objectieve criteria.

#### Artikel 4.2: Intern

##### Artikel 4.2.1: Drugs, alcohol en wapens

- In onze organisatie is het verboden om zowel soft- als harddrugs en/of alcohol bij zich te dragen of te gebruiken tijdens het werk;
- In onze organisatie is het verboden om wapens bij zich te dragen.
- Wanneer naar voren komt dat een medewerker drugs, alcohol of wapens bij zich draagt of drugs en/of alcohol nuttigt tijdens het werk worden er passende maatregelen genomen die in veel gevallen zullen leiden tot ontslag.

##### Artikel 4.2.2: Gebruik van bedrijfseigendommen door medewerkers

In onze organisatie:

- Dienen bedrijfseigendommen uitsluitend te worden gebruikt voor zakelijke doeleinden;
- Is het niet toegestaan eigendommen van Gelder Thuiszorg te verkrijgen, ontvreemden of gebruiken voor persoonlijke doeleinden;
- Is het niet toegestaan om eigendommen van Gelder Thuiszorg zonder toestemming te vernietigen, verwijderen of wijzigingen aan te brengen;
- Dient er zorgvuldig met eigendommen van Gelder Thuiszorg te worden omgegaan. Eigendommen dienen niet te worden blootgesteld aan risico's van verlies, beschadiging, misbruik of diefstal.
- Indien aangifte wordt gedaan volgt een politieonderzoek;

Tijdens het politieonderzoek wordt de medewerker op non-actief gezet, in eerste instantie voor de duur van 3 weken. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek zal bepaald worden welke maatregelen worden genomen.



#### Artikel 4.2.3: Diefstal

In geval van diefstal van bedrijfseigendommen of eigendommen van cliënten dient er melding te worden gedaan bij de directe coördinator;

#### Artikel 4.2.4.: Kledingvoorschriften

Tijdens de werkzaamheden bij Gelder Thuiszorg zijn er kledingvoorschriften waaraan de medewerkers moeten voldoen. Onze medewerkers zijn het visitekaartje van onze organisatie. Tijdens de werkzaamheden is het niet toegestaan:

- Aanstootgevende kleding te dragen, waaronder korte rokjes, laag uitgesneden T-shirts etc.;
- Aanstootgevende piercings en tatoeages dienen te zijn verstopt onder de kleding;
- Het is niet toegestaan (strand) slippers te dragen;
- Het is niet toegestaan hoofddeksels te dragen, waaronder: petten, mutsen etc.;
- Van onze medewerkers wordt verwacht dat zij de aangestelde bedrijfskleding dragen en/of zich passend en representatief kleden voor hun functie;
- Suggestieve kleding, waaronder paramilitaire kleding, of kleding waarin een te duidelijk 'statement' over iemands maatschappelijke, religieuze en/of seksuele opvattingen kan worden verstaan zijn niet toegestaan.

Wanneer dergelijke kleding wordt gedragen wordt er een waarschuwing gegeven. Wanneer deze waarschuwing niet wordt opgevolgd zal een aantekening in het personeelsdossier worden opgenomen en zullen passende maatregelen volgen.

#### Artikel 4.2.5: Gebruik van email en internet

Voor kantoormedewerkers gelden de volgende regels:

Het is verboden om aanstootgevende gegevens van het internet te halen onder werktijd, hieronder kan worden verstaan: porno, kinderporno en /of andere gerelateerde gegevens en websites;

Er dient geen misbruik te worden gemaakt van de toegankelijkheid van internet of email; Het is verboden aanstootgevende emailberichten te verzenden.

Wanneer blijkt dat een medewerker aanstootgevende gegevens download van internet of aanstootgevende berichten verzend, zal een officiële aantekening volgen in het personeelsdossier. Wanneer de directie het nodig acht zal een onderzoek worden ingesteld, waarna de mogelijkheid tot ontslag zich voordoet. Deze regels gelden ook voor de thuiszorgmedewerkers in hun relatie met cliënten en andere direct of indirect betrokkenen. Daarnaast is het verboden om gegevens van cliënten of medewerkers te delen op social media.

#### Artikel 4.2.6: Veiligheid, gezondheid en milieu

Voor regels met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu verwijzen wij u naar het Arbo reglement met voorgeschreven regels dient hiervan melding te worden gemaakt bij de directe zorgcoördinator. Er kunnen maatregelen worden getroffen.

# Het gezicht in de thuiszorg

# Gelder Thuiszorg

## Artikel 4.3: Cliënten

Onze medewerkers laten zich bij contacten met cliënten leiden door de gedragsregels die gelden voor de doelgroep;

Onze medewerkers accepteren geen agressieve gedragingen van cliënten en nemen zelf geen initiatief tot agressie jegens de cliënt;

Onze medewerkers accepteren geen seksuele gedragingen van cliënten en nemen zelf geen initiatief tot seksuele gedragingen jegens de cliënt;

Onze medewerkers accepteren geen discriminerend gedrag van cliënten en werken niet mee aan en/of nemen zelf geen initiatief tot discriminerend gedrag jegens de cliënt. Als het noodzakelijk is voor de betreffende cliënt een uitzondering te maken op de algemene regel dat agressie en onveiligheid niet kan worden getolereerd dan moet er een behandel- of zorgplan worden opgesteld waarin is opgenomen in welk mate het uiten van agressie 'erbij' kan horen. Dit moet bekend zijn bij alle medewerkers die met de cliënt te maken hebben. Cliënten en ( indien handelingsbekwaam) hun vertegenwoordigers worden tijdens het intakegesprek of zo spoedig mogelijk daarna, geïnformeerd over onze gedragscode.

Wanneer een medewerker van Gelder Thuiszorg bij of door een cliënt wordt geconfronteerd met seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie of een andere vorm van intimidatie heeft hij/zij het recht de werkzaamheden bij deze cliënt onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een reden voor ontslag oplevert. Tevens dient dit, wanneer hiervan sprake is, te worden gemeld bij de directe zorgcoördinator. Onze medewerker heeft het recht om opnieuw plaatsing bij de betrokken cliënt te weigeren, wanneer melding is gemaakt van één van bovenstaande punten. Gelder Thuiszorg zal dit soort klachten registreren en zal actie ondernemen naar de betrokken cliënt.

## Artikel 5: Sancties

### Medewerkers

Wanneer meldingen binnenkomen met betrekking tot overtreding van regels die in artikel 4 zijn vastgelegd, wordt een onderzoek ingesteld. Hierna wordt gekeken wat de maatregelen met betrekking tot deze overtreding zullen zijn.

### Cliënten en samenwerkingspartners

Wanneer cliënten en samenwerkingspartners zich niet aan de regels houden kan het verbreken van de zakelijke relatie een gevolg zijn.

## Artikel 6: Toezicht op naleving

Indien er sprake is van een overtreding van één van de regels uit deze gedragscode of bij een wettelijke overtreding dient dit gemeld te worden bij de Vestigingscoördinator of de vertrouwenspersoon.

Alle informatie die wordt besproken, wordt vertrouwelijk behandeld. Er zullen geen consequenties zijn voor personen die in goed vertrouwen een melding doen met betrekking tot het overtreden van de gedragscode.



*Het gezicht in de thuiszorg*

# Gelder Thuiszorg

## Artikel 7: Evaluatie

Het is belangrijk dat in de praktijk zoveel mogelijk vanuit deze gedragscode wordt gewerkt. Daarnaast is het van belang dat in alle openheid wordt gesproken, wanneer er vragen zijn over de manier waarop hieraan inhoud moet worden gegeven. Zo wordt het handelen van een ieder doorzichtig en vatbaar voor kritiek.

Deze gedragscode dient een levend document te zijn, waarbij door openheid en overleg, de kans wordt geboden onze normen en waarden waar nodig verder te verduidelijken of aan te vullen.

