



## Gedragscode SSCB

De SSCB is een maatschappelijke organisatie die werkt met en voor mensen. Deze positie brengt verantwoordelijkheden met zich mee, onder andere met betrekking tot het gedrag van medewerkers, vrijwilligers en stagiaires. Gedrag richting onze bezoekers/deelnemers, onze samenwerkingspartners (en omgekeerd), maar ook naar elkaar.

Het doel van de gedragscode is het vastleggen en uitdragen van de normen die de SSCB hanteert bij het beoordelen van gedrag van medewerkers, vrijwilligers en het gedrag van anderen. Grenzen in het contact tussen medewerkers/vrijwilligers en kwetsbare en/of minderjarige deelnemers/bezoekers zijn niet eenduidig. Elk persoon is uniek en vraagt om of hanteert een eigen wijze van contact. Dat maakt dat hierover nooit exacte grenzen kunnen worden afgesproken die voor alle individuen en in alle situaties gelden.

Wanneer je bij ons komt werken, vrijwillig of beroepsmatig, vragen wij je deze gedragscode goed door te nemen. Met het ondertekenen van je vrijwilligers-/stage-/arbeidsovereenkomst verklaar je dat je de gedragscode gezien hebt en volgens de uitgangspunten van deze gedragscode zult handelen.

### Algemene gedragsnormen

Elke medewerker/vrijwilliger zorgt voor een omgeving en een sfeer waarbinnen eenieder, (kwetsbare) personen, minderjarigen of ouderen, zich veilig en gerespecteerd voelen.

### Handelingsafspraken medewerkers/vrijwilligers

- Handelen met respect voor ieder ras, sekse, levensbeschouwing en leeftijd;
- Respecteren van het privéleven en waardigheid van betreffende persoon;
- Nalaten van handelingen die kunnen worden beschouwd als ongewenste omgangsvormen/grensoverschrijdend. Bij de bepaling of een handeling ongewenst is, is de subjectieve beleving van betreffende persoon doorslaggevend. Wat voor de ene persoon gewenst is, kan door een ander als ongewenst worden beschouwd;
- Onthouden van elke vorm van seksuele toenadering en misbruik ten opzichte van bezoekers/deelnemers waarmee samengewerkt wordt. Seksuele toenadering wordt beschouwd als grensoverschrijdend gedrag en is daarmee voor de SSCB ontoelaatbaar;
- Verplichting om kwetsbare, minderjarige of oudere personen naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat gedragsregels door iedereen die bij deze persoon betrokken is, worden nageleefd;
- Doen, bij signalering van ongepast gedrag welke niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, een melding bij het bestuur van de SSCB;
- Van alle medewerkers/vrijwilligers wordt verwacht dat zij alert zijn op signalen (en de grenzen) van anderen en dat zij indien nodig hun eigen grenzen aangeven;
- Leggen, desgevraagd, verantwoording af over hun eigen handelen.

## Afspraak is afspraak

Gemaakte afspraken komen we na, tenzij overmacht of onvoorziene omstandigheden dit onmogelijk of ongewenst maken. In dat geval leggen we dit tijdig uit. De oude afspraak blijft in stand totdat een nieuwe afspraak is gemaakt.

## Transparantie

Wanneer er gevraagd wordt 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. We zijn hierin bereid om anderen onze werkwijze te laten zien en beschouwen vragen hierover als verzoeken om informatie en niet als ongewenste inmenging.

## Privacy

Persoonsgegevens van beroepskrachten, klanten, vrijwilligers en stagiaires worden slechts gebruikt binnen de wettelijke kaders en enkel voor het doe waarvoor de gegevens zijn opgeseld of zijn verstrekt.

Persoonsgegevens van betrokkenen worden niet aan derden doorgegeven, tenzij hiervoor toestemming is gegeven of hiertoe een wettelijke verplichting bestaat.

## Eigendommen van anderen

In alle gevallen respecteren wij de eigendommen van anderen. Goederen van anderen en bedrijfsmiddelen worden zorgvuldig behandeld. Bij het accepteren van goederen in bewaring of bruikleen beoordelen wij of wij kunnen instaan voor de zorgplicht die hieruit voortvloeit en worden afspraken schriftelijk vastgelegd.

## Melding van problemen

Situaties die in strijd zijn met deze code, dienen altijd bespreekbaar te zijn. Dit betekent doorgaans dat dit in eerste instantie bij de direct betrokkene(n) zelf wordt aangekaart. Als dit niet tot de gewenste opheldering leidt dan meldt degene die de normoverschrijding constateerde, na voorafgaande mededeling aan betrokkene, dit bij het bestuur van de SSCB.

## Omgang met deelnemers/bezoekers

De SSCB is te allen tijde aanspreekbaar op de kwaliteit en het gedrag van haar medewerkers en vrijwilligers. De organisatie zal signalen/klachten op dit gebied serieus onderzoeken en, waar nodig en mogelijk, maatregelen nemen.

## Professionele uitstraling

De medewerkers/vrijwilliger vertoont geen aanstootgevend gedrag in houding, woord en kleding. De uiterlijke verzorging is representatief en wordt mede bepaald door functie en werkkring.

## Ongewenst gedrag van bezoekers/deelnemers

De SSCB verwacht van bezoekers, deelnemers en derden dat zij zich aan de beschreven gedragsregels conformeren. Medewerkers en vrijwilligers die werkzaamheden verrichten vanuit de SSCB zullen voorafgaand aan het ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst kennis hebben kunnen nemen van de gedragscode van de SSCB. De begeleidende beroepskracht zal hen hier over informeren. Norm overschrijdend gedrag kan onder bepaalde omstandigheden leiden tot een bezoekverbod of het staken van de dienstverlening.

## Werkrelatie

Bij het aangaan, wijzigen of beëindiging van de werkrelatie tussen individuele persoon en de SSCB worden objectieve criteria gehanteerd en spelen verboden discriminatiegronden geen rol.

## Gedrag op de werkvloer

Medewerkers/vrijwilligers gaan met respect met elkaar om en vermijden ongewenste omgangsvormen. Het bestuur van de SSCB vervuld in deze een voorbeeldfunctie en er mag worden verwacht dat zij optreedt tegen ongewenste omgangsvormen van collega's onderling. Klachten hieromtrent worden door het bestuur serieus genomen.

## Vertrouwenspersoon

Voor vergaande, grensoverschrijdende klachten of klachten waarvan iemand denkt niet bij het bestuur terecht te kunnen hebben wij een externe vertrouwenspersoon. Dit is Mw. Tunnissen, zij is te bereiken via vertrouwenspersoon-sam@outlook.com. Zij zal klachten beoordelen en, indien nodig, vervolg stappen ondernemen.

## Melding affectieve relaties

Affectieve relaties tussen medewerkers/vrijwilligers onderling kunnen gevolgen hebben voor de werkrelatie. Het is verplicht hiervan melding te doen bij het bestuur.

## Bedrijfseigendommen

De medewerker/vrijwilliger beheert die eigendommen welke door de SSCB aan hem zijn toevertrouwd zorgvuldig. Het is niet geoorloofd eigendommen van de SSCB zonder voorafgaande toestemming mee te nemen en te gebruiken voor andere dan de eigen werkzaamheden. Bij beëindiging van de samenwerkingsovereenkomst levert de medewerker/vrijwilliger uiterlijk op de laatste werkdag alle eigendommen van de werkgever in (bijvoorbeeld sleutels, telefoon en/of laptop).

## Telefoon, internet en email

Het telefoon-, mail- en internetsysteem van de SSCB dat in voorkomende gevallen aan de medewerker/vrijwilliger beschikbaar gesteld wordt, is voor zakelijk gebruik. Beperkt gebruik van deze bedrijfsmiddelen voor privédoeleinden is toegestaan.

Het is niet toegestaan de bedrijfsmiddelen te gebruiken voor het bezoeken van internetsites met pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, (seksueel) intimiderende of aanstootgevende inhoud.

De medewerker/vrijwilliger dient het risico op het ontvangen van een virus op zijn computer zo veel mogelijk te vermijden. Het gebruik van privé hard- en software is niet toegestaan, tenzij hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming door het bestuur van de SSCB is afgegeven.