

Gedragcode Integriteit

Inleiding: waarom deze gedragscode?

Integriteit is een van de kernwaarden binnen de principes van 'Goed Bestuur', op basis waarvan SHOP sturing geeft aan de organisatie. Daarnaast kan integer handelen worden gezien als een randvoorwaarde voor het werk dat SHOP dagelijks uitvoert. Met deze gedragscode integriteit wordt een nieuwe stap gezet in het creëren van meer bewustwording over het gedrag wat wij binnen onze organisatie graag willen zien en hoe wij op een veilige en respectvolle manier ons werk kunnen uitvoeren en -meer concreet-, op welke manier wij hier invulling aan geven.

Hoe wij ons gedragen als medewerker van SHOP heeft invloed op onze cliënten en de partners met wie wij samenwerken. Dit document gaat dan ook over gedrag, over normen en waarden, en over maatregelen die genomen kunnen worden wanneer grensoverschrijdend gedrag plaatsvindt. SHOP acht het van groot belang om hierover duidelijk te zijn, met het oog op de veiligheid van onze cliënten, medewerkers en onze relaties. In de kern betekent dit, dat we vraaggericht en respectvol met elkaar omgaan.

Proces

Deze gedragscode is het resultaat van een traject dat door de organisatie doorlopen is. Een traject waar ook het bestuur van SHOP bij betrokken is geweest. Middels deze gedragscode maken wij de identiteit van onze organisatie meer zichtbaar. Door deze gedragscode te tekenen, bevestigt eenieder van ons – *van werknemers tot bestuursleden en van ingehuurd experts tot vrijwilligers* - onze toewijding aan integer handelen en dat we bereid zijn hierover verantwoording af te leggen wanneer nodig, zowel binnen de organisatie als naar onze externe stakeholders toe. Om deze reden zal deze gedragscode dan ook worden gepubliceerd op onze site. Op deze wijze wil SHOP transparant zijn en laten zien waarvoor we staan en waarop men ons mag aanspreken.

Reikwijdte

Een integriteitsverklaring is alleen van waarde wanneer ondertekenaars zich hierin herkennen; het belang ervan inzien; zich ernaar willen richten in de uitoefening van het werk; en bereid zijn zich te laten aanspreken op de uitgangspunten in de code. Door dit document te ondertekenen, worden de belangrijkste kernwaarden vanuit het morele kompas van SHOP onderschreven.

Deze gedragscode is bedoeld voor alle werknemers, vrijwilligers, stagiaires, bestuursleden en derden waar SHOP in de uitvoering van haar werk mee samenwerkt (hierna te noemen "medewerkers").

Doel

Het doel van deze integriteitsverklaring kan worden samengevat als zijnde:

- Het beschermen van de medewerkers in algemene zin en het bieden van een veilige werkomgeving;
- Het beschermen van cliënten (vaak in kwetsbare omstandigheden) tegen ontoelaatbaar gedrag;
- Het bestrijden en voorkomen van seksueel overschrijdend gedrag tussen medewerkers en cliënten en het tegengaan van seksuele intimidatie op de werkvloer;
- Het bestrijden en voorkomen van agressie, pestgedrag, racisme, discriminatie, machtsmisbruik en in algemene zin grensoverschrijdend gedrag richting cliënten en op de werkvloer;.
- Het goede imago van onze organisatie te bewaken en behouden;
- Invulling geven aan goed werkgeverschap en het kunnen afleggen van verantwoording hierover.

Inhoud gedragscode

Respect en gelijkwaardigheid.

SHOP vindt het belangrijk dat haar cliënten hun leven zoveel mogelijk op een door hen gewenste manier vorm kunnen geven. De medewerkers zullen de cliënten vanuit hun deskundigheid daarbij ondersteunen. Samen wordt zoveel mogelijk gestreefd naar overeenstemming met respect voor de keuzes die daarbij gemaakt worden.

De gedragscode is het DNA van SHOP en deze gedragscode is met elkaar opgesteld. Het wordt meegegeven welk gedrag verwacht wordt van medewerkers en derden die gelieerd zijn aan SHOP en waarop eenieder mag worden aangesproken. Om misverstanden te voorkomen volgen ook beschrijvingen van hetgeen uitdrukkelijk niet is toegestaan. Hiermee worden als zodoende de grenzen van toelaatbaar gedrag aangegeven.

Discriminatie

- Elke vorm van discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, huidskleur, leeftijd, lichamelijke of geestelijke beperking, nationaliteit, geslacht, seksuele voorkeur of op welke andere grond dan ook, is niet toegestaan.

Agressie en intimidatie

- Schelden, discriminerende taal of met grote stemverheffing spreken wordt niet geaccepteerd. Ook non-verbale agressie zoals het zich groot maken, het hinderlijk in de weg lopen of achtervolgen is niet toegestaan. Dit geldt ook voor (bijvoorbeeld) het uiten van bedreigingen (digitaal) lastigvallen en handtastelijkheid.

Seksueel geweld en seksuele intimidatie

- Als medewerker van SHOP is er -inherent aan het werk dat wij uitvoeren- sprake van een ongelijke machtsverhouding tussen medewerker en cliënt. Om deze reden is dan ook elke vorm van seksueel contact tussen medewerker en cliënt niet toegestaan, zowel binnen als buiten werktijd. Daarnaast is elke vorm van seksueel contact met minderjarigen verboden.
- Iedere vorm van seksueel ongewenst gedrag (seksueel geweld, seksuele uitbuiting en seksuele intimidatie) is niet toegestaan. Seksueel ongewenst gedrag kan tot uiting komen in fysiek, verbaal of non-verbaal gedrag. De volgende zaken zijn voorbeelden van seksueel grensoverschrijdend gedrag (niet uitputtende / niet volledige lijst): het (digitaal) delen van aanstootgevende teksten of beelden; ongewenste aanraking; het maken van aanstootgevende opmerkingen of seksueel getinte 'grappen' (*seksuele intimidatie*); het inzetten van de eigen positie voor het afdwingen van seksuele diensten (*seksuele exploitatie*); het (gewelddadig) fysiek en seksueel binnendringen, waarbij kracht, intimidatie of een andere vorm van druk wordt ingezet (*seksueel geweld*).

Belangenverstrengeling

- Elke handeling die een daadwerkelijke, mogelijke of vermeende vermenging van zakelijke en privébelangen kan veroorzaken, dient ten alle tijden vermeden te worden om belangenverstrengeling te voorkomen. Dit betekent dat ieder potentieel belangenconflict zo vroeg mogelijk gemeld dient te worden bij de leidinggevende, zodat dit adequaat gemanaged kan worden. Voor iedereen werkzaam voor SHOP geldt dat het belang van SHOP, haar cliënten en doelstellingen, ten alle tijden voorop moet staan en hiernaar gehandeld dient te worden.

Diefstal

- In geval van verlies of diefstal van bedrijfseigendommen of eigendommen van cliënten dient er direct melding te worden gedaan bij de direct leidinggevende. Wanneer de situatie hierom vraagt zal SHOP onderzoek (laten) doen om de toedracht van de diefstal te achterhalen. SHOP houdt zich het voor recht om gedurende een dergelijk onderzoek de betreffende medewerker op non-actief te stellen - conform de richtlijnen zoals opgenomen in de CAO -, of het contract met de dienstverlenende partij op te schorten. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek zal bepaald worden welke maatregelen worden genomen. Ook behoudt SHOP het recht om aangifte bij de politie te doen in geval van diefstal.

Geheimhouding en vertrouwelijkheid van informatie

- Iedere medewerker met toegang tot (vertrouwelijke) informatie, is op de hoogte van de verplichtingen met betrekking tot geheimhouding van de aan hen toevertrouwde informatie in het kader van hun functie. Medewerkers en derden nemen proportionele maatregelen om het lekken of kwijtraken van (vertrouwelijke) informatie te voorkomen. Het niet naleven hiervan kan leiden tot disciplinaire maatregelen en, in het uiterste geval, strafrechtelijke vervolging. Deze

plicht tot geheimhouding van informatie is ook van toepassing *nadat* een medewerker de organisatie heeft verlaten en loopt als zodoende door tot na afloop van de werkzaamheden voor SHOP.

- De medewerker zal informatie die hij/zij/hen uit hoofde van zijn/haar/hun functie vertrouwelijk ter kennis komt of waarvan hij/zij/hen het vertrouwelijke karakter moet begrijpen c.q. waarbij de medewerker is geweest op het vertrouwelijke karakter hiervan, zowel tijdens als na het dienstverband/de stage/vrijwilligersovereenkomst/etc., voor derden geheim houden tenzij een wettelijke verplichting tot openbaarmaking noopt.

Fraude en corruptie

- Het is medewerkers van SHOP niet toegestaan -op directe of indirecte wijze- en in welke vorm of hoedanigheid dan ook, valse informatie te verstrekken; informatie ongeoorloofd aan te passen of anderzijds niet correct te presenteren. Informatie dient ten alle tijden eerlijk en op transparante wijze verkregen te zijn en gedeeld te worden.
- Het is medewerkers van SHOP uitdrukkelijk niet toegestaan om enige gunsten of giften aan te nemen of te verstrekken, die verband houden met de uitoefening van hun functie. Eventuele kleine geschenken die proportioneel kunnen worden geacht binnen een bepaalde situatie (bijvoorbeeld het ontvangen van een fles wijn of bos bloemen na het geven van een presentatie) dienen mondeling of schriftelijk te worden aangegeven bij de leidinggevende.

Algemeen

- In een periode van tien jaren voorafgaand aan de datum van aanvang van de werkzaamheden bij, dan wel ten behoeve van, SHOP is er geen sprake geweest van een veroordeling of proces-verbaal in verband met een strafbaar feit of een overtreding en er is bovendien geen sprake van een lopend strafrechtelijke onderzoek met betrekking tot de medewerker. Wanneer er sprake is geweest van een veroordeling of strafrechtelijke vervolging in de periode daaraan voorafgaand, zal een afweging worden gemaakt op basis van de voorgenomen functie en daarmee samenhangende risico's, of de beoogde (arbeids)relatie op een veilige manier kan worden aangegaan.
- De medewerker zal zich gedragen zoals een goed werknemer betaamt: zorgvuldig en betrouwbaar. Hij/zij/hen zal niets doen dat het aanzien van SHOP (mogelijk) kan schaden. Hij/zij/hen zal deze gedragscode en de hieruit voortvloeiende verplichtingen als uitgangspunt nemen.
- Bij het niet naleven van deze gedragscode kan de medewerker op non-actief worden gezet of geschorst worden, conform de richtlijnen zoals die in de CAO zijn opgenomen, dan wel in de statuten van SHOP is opgenomen.

Door het ondertekenen van dit document heb ik de inhoud van de Gedragscode Integriteit SHOP begrepen en zal mij daaraan houden. Deze gedragscode is mij voor de aanvang van mijn werkzaamheden bij/inzet voor SHOP uitgereikt, dan wel vooraf toegezonden.

Dit document zal worden opgenomen in het personeelsdossier (indien van toepassing).

Naam:

Handtekening:

Datum ondertekening: