



De gedragscode van Tikk Dagbesteding beschrijft in algemene zin wat Tikk Dagbesteding van een medewerker verwacht. De gedragscode van Tikk Dagbesteding is aanvullend op Nederlandse Wet- en regelgeving.

### **Aanleiding en doel**

In deze gedragscode staan voor alle medewerkers geldende normen, die de kwaliteit en integriteit van ons handelen dienen te bevorderen en te waarborgen. Het is de taak van iedere medewerker van Tikk Dagbesteding hierop toe te zien; zowel in het eigen werk als in de samenwerking met anderen.

(Onder werknemer wordt verstaan: medewerkers met een dienstverband bij Tikk Dagbesteding, invalkrachten, BBL-ers, vrijwilligers, stagiaires, uitzendkrachten en gedetacheerden.)

### **Visie van Tikk Dagbesteding op gewenst en ongewenst gedrag**

Uitgangspunt voor Tikk Dagbesteding is dat medewerkers op een respectvolle, integere manier met elkaar omgaan en dat medewerkers in een veilige omgeving kunnen werken. De omgang tussen bestuurder, management, medewerkers en cliënten wordt bepaald door verdraagzaamheid voor ieders ras, levensbeschouwing, godsdienst, geslacht, politieke gezindheid, seksuele geaardheid, leeftijd en handicap. Daarbij zijn binnen Tikk Dagbesteding gelijkwaardigheid, wederzijds respect en ruimte om te leren van ervaringen leidende begrippen.

### **Gedragscode**

De onderstaande punten zijn eigenlijk standaardregels. Wie op een goede manier zijn werk doet, zal zich er vanzelf aan houden. In de dagelijkse uitoefening van de werkzaamheden zult je er dan ook zelden hinder van ondervinden. Aan het werken bij een zorginstelling zitten de nodige verantwoordelijkheden. De regels zijn er voor het geval dat.

- **Bejegening**

Medewerkers van Tikk Dagbesteding werken vanuit een professioneel kader. Een zekere persoonlijke betrokkenheid is daarbij van belang. Dit is een voorwaarde voor respectvol handelen. Betrokkenheid dient echter in harmonie met rationeel handelen te worden toegepast. Persoonlijke betrokkenheid vermindert immers de objectiviteit en daardoor mogelijk de effectiviteit van dienstverlening. Door hier voortdurend alert op te zijn en elkaar hierop aan te spreken, vergroot Tikk Dagbesteding het bewustzijn bij alle betrokkenen.

- **Gezondheid en Veiligheid**

Persoonlijke gezondheid en veiligheid hebben bij Tikk Dagbesteding een hoge prioriteit. Iedere medewerker dient zo veilig mogelijk te werken en gezondheidsrisico's te beperken. Hij of zij is verplicht om onveilige situaties te melden en onmiddellijk in te grijpen als zich gevaarlijke situaties voordoen.

- **Giften en gunsten**

Het is niet toegestaan de uitvoering van de werkzaamheden door giften en (persoonlijke) gunsten te laten beïnvloeden. Hieronder wordt verstaan: elk goed of

elke dienst, die wordt gegeven of ontvangen met de bedoeling het professioneel handelen oneigenlijk te beïnvloeden. Geschenken of persoonlijke gunsten van derden mogen niet worden geaccepteerd. Dergelijke zaken dienen aan de eindverantwoordelijk leidinggevende te worden voorgelegd. De leidinggevende besluit of de medewerker het geschenk mag houden, gebruik mag maken van het aanbod of dat het geschenk of de persoonlijke gunst niet mag worden geaccepteerd.

- **Bedrijfsmiddelen**

Elke medewerker is bij zijn werkzaamheden verantwoordelijk voor het juiste gebruik van bedrijfsmiddelen. Daarbij gaat het niet alleen om eigendommen van Tikk Dagbesteding, maar ook om bedrijfsinformatie en persoonsgegevens. Ook de informatie- en communicatiemiddelen (zoals internet, e-mail en telefoon) zijn bestemd voor zakelijk gebruik. Binnen aanvaardbare grenzen is privégebruik van deze middelen in overleg met leidinggevende soms toegestaan.

- **Belangen**

Medewerkers van Tikk Dagbesteding dienen tegenstrijdigheid tussen hun belangen en die van Tikk Dagbesteding te vermijden. Activiteiten van medewerkers mogen niet strijdig zijn met de belangen van Tikk Dagbesteding.

- **Alcohol en drugs**

Het gebruik en bezit van alcoholhoudende dranken en/of drugs op de werkplek is verboden. Het is niet toegestaan om op het werk te verschijnen onder de invloed van alcohol en/of drugs.

Alcoholhoudende dranken worden alleen geserveerd tijdens door Tikk Dagbesteding georganiseerde gelegenheden (zoals recepties, jubilea en dergelijke). Tijdens deze gelegenheden wordt gezorgd voor een ruim aanbod van alcoholvrije dranken en worden uitsluitend licht alcoholhoudende dranken (bier, wijn) geserveerd.

Medewerkers dienen zich verantwoordelijk te gedragen tijdens dergelijke bijeenkomsten. Leidinggevendenden hebben in deze een voorbeeldfunctie. Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij elkaar aanspreken en helpen wanneer daartoe aanleiding is. Van medewerkers die elders te gast zijn in verband met werk, wordt verwacht dat zij zich verantwoordelijk opstellen met betrekking tot het gebruik van alcoholhoudende dranken.

(Definitie: Onder 'drugs' worden verstaan de stimulerende, verdovende en bewustzijn veranderende middelen zoals die opgenomen zijn in de Opiumwet.

'Alcohol' is een bestanddeel van alcoholhoudende dranken en een verdovend middel dat niet valt onder de Opiumwet.)

- **Representativiteit**

Als medewerkers hebben we een positieve en professionele uitstraling naar cliënten, collega's en het cliëntensysteem. Wij vertegenwoordigen Tikk Dagbesteding ook naar buiten toe en weten ons met een eigen identiteit en ethiek en positief te presenteren. Wij staan voor ons vak en zijn kritisch waar het gaat om het behouden van (beroeps)normen en kwaliteit.

- **Social media**

Social media maken onderdeel uit van het maatschappelijk verkeer. Tikk Dagbesteding heeft de notitie Richtlijn voor het gebruik van social media vastgesteld. In deze notitie worden onder andere de Do's en Don'ts toegelicht.

Bij het gebruik van social media is er een spanningsveld tussen de vrijheid van meningsuiting en privacy van medewerkers enerzijds en de verplichtingen en beperkingen die voortvloeien uit het werknemerschap anderzijds. Die beperkingen houden in dat de werknemer bij het gebruik van social media rekening moet houden met de belangen van de werkgever Tikk Dagbesteding en de cliënten van Tikk Dagbesteding, met het verbod om collega's, cliënten van Tikk Dagbesteding of derden te beledigen/te schaden en met inachtneming van geheimhoudingsplicht. Bij het gebruik van social media dient er een belangenafweging gemaakt te worden tussen respectering van het recht van vrijheid van meningsuiting en het belang van de bewaking van de zorgvuldigheid die in het maatschappelijk verkeer tegenover een ander in acht moet worden genomen.

- **Kennen en naleven van regelingen en beleid**

Een goede taakuitvoering vereist dat medewerkers de voor en bij Tikk Dagbesteding van kracht zijnde regelingen en beleidsstukken, voor zover deze op hen van toepassing verklaard zijn, kennen en naleven. Zij kunnen zich niet beroepen op onbekendheid met deze regelingen en beleidsstukken. Alle vastgestelde regelingen en beleidsstukken worden bij begin van de arbeidsrelatie verstrekt.

- **Naleving**

Iedere medewerker heeft de plicht gesignaleerde inbreuken op de gedragscode (ook ongewenst gedrag en gedragscode dienstverlening aan cliënten) te melden. In de regel zal dat gebeuren bij de direct leidinggevende. Indien dit - gelet op de omstandigheden - niet passend is kan men zich wenden tot de vertrouwenspersoon. Op de naleving van de gedragscode zal worden toegezien, ongeacht de functie van de medewerker. Overtreding kan leiden tot sancties in de vorm van disciplinaire maatregelen, ontslag en/of aangifte bij Justitie.

- **Privacy**

- Wij vragen alleen voor de door ons geboden begeleiding noodzakelijke informatie uit. Wij bepalen per cliënt of deze informatie zo noodzakelijk is dat dit opgeslagen dient te worden in een (elektronisch) cliëntendossier
- Wij houden alle (digitale) informatie van een cliënt beschermd door het juist hanteren van het (elektronisch) cliëntendossier en het gebruik van beveiligingsopties zoals wachtwoorden en tweetraps authenticatie.
- Wij gebruiken geen onbeveiligde mailserver en wij mailen geen persoonsgegevens via de mail zonder deze te beveiligen.

- Wij attenderen onze cliënten en hun omgeving op de gevaren van onbeveiligd mailen en sporen hen aan om dit zo veel mogelijk te vermijden.
- Wij openen geen mail en/of websites, die wij niet kennen of waarvan de contactpersonen ons niet bekend voorkomen. Wij melden verdachte mail en voorkomen dat we onbedoeld op een link klikken waarmee cybercriminaliteit en phishing wordt gepleegd. Gebeurt dit toch, dan melden wij dit zo snel als maar mogelijk (aan directeur? ) om zo erger te voorkomen.
- Wij delen met derden geen informatie zonder schriftelijke toestemming van de cliënt (mits de cliënt niet in levensgevaar verkeerd).
- Wij zijn ons ervan bewust dat een ongeluk in een klein hoekje zit, en dat hoe zorgvuldig wij ook zijn, er een kans bestaat dat er toch ongewild informatie wordt verstrekt anders dan aan de persoon zelf. Wij weten dan hoe te handelen en zullen dit ten alle tijden melden bij onze directie/het management. Zij onderneemt dan de noodzakelijke stappen om de schade in deze te beperken, meldt waar nodig bij de Autoriteit Persoonsgegevens en aan de cliënt en/of diens wettelijk vertegenwoordiger.
- Wij werken op computers die beveiligd zijn met wachtwoorden, en wanneer we de computer niet gebruiken, wordt de computer automatisch vergrendeld.
- Computers die gebruikt worden voor het werk, worden niet privé gebruikt, en zeker niet door anderen dan de medewerker van Tikk Dagbesteding.
- Laptops worden na gebruik veilig opgeborgen, en blijven niet achter in een auto, ook niet wanneer deze op slot zit.
- Wij hebben een verwerkingsregister aangelegd waarin we alle (cliënt)gegevens die we verwerken hebben vermeld.