



Gedragcode

Opvang binnen Allente

Inhoud

Inleiding	3
Gedrag norms	3
Arbeidsomstandigheden en werkvloer	3
Omgang met klanten	4
Privacy en discretie	4
In de praktijk	4
Toezicht gedragscode	5
Het melden van een (mogelijke) overtreding van de gedragscode	5
Evaluatie	6
Bijlage: Begripsomschrijving	7

Inleiding

Bij de opvang binnen Allente wordt gewerkt volgens de Beroepscode Kinderopvang. Naast deze beroepscode hanteert de opvang binnen Allente een gedragscode. De gedragscode van een organisatie geeft aan hoe we met elkaar en met bepaalde voorvallen dienen om te gaan. Het is een expliciete beschrijving van de normen en waarden voor het gedrag van medewerkers en aanwezigen binnen de Allente of specifieke toestanden in het optreden binnen organisaties. Een gedragscode is tevens een uitwerking van de geldende wet- en regelgeving. Allente acht het voorkomen en bestrijden van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld van groot belang. In het kader van de AVG wordt in deze gedragscode ook geformuleerd hoe wij omgaan met privacy en discretie inzake de persoonsgegevens van zowel kinderen, ouders als medewerkers. Alle medewerkers gaan integer om met vertrouwelijke gegevens en persoonlijke informatie van zowel ouders, kinderen als collega's, ook na beëindiging van dienstverband.

De opvang binnen Allente werkt conform de privacyverklaring. Deze is te vinden op de website van Allente.

In de gedragscode wordt verwezen naar het kwaliteitshandboek op de K schijf. In dit kwaliteitshandboek staan alle protocollen, procedures en bijbehorende formulieren rondom onze dienstverlening, service en personeelszaken. Van iedere medewerker wordt verwacht dat hij of zij het kwaliteitshandboek kent en gebruikt. Het kwaliteitshandboek, dus zo ook deze gedragscode en de beroepscode, maakt integraal onderdeel uit van de arbeidsovereenkomst.

De werkgever draagt zorg voor de bekendmaking van de gedragscode. Er is een exemplaar beschikbaar in het kwaliteitshandboek op de K schijf en op de website van Allente. De gedragscode geldt voor medewerkers, stagiaires, leden van de Raad van Toezicht, directie, klanten en derden.

Gedragsnormen

Medewerkers dienen zich bewust te zijn van het gegeven dat zij altijd geassocieerd kunnen worden met Allente. (Online) pesten, agressie, geweld, (seksuele) intimidatie, agressie en discriminatie op grond van ras, leeftijd, levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, geslacht, nationaliteit, hetero-of homoseksuele geaardheid, burgerlijke staat en handicap worden door Allente als vormen van ongewenst gedrag gezien en daarom afgewezen. De omgang tussen Raad van Toezicht, directie, medewerkers, klanten en derden wordt bepaald door respect voor ieder op professionele wijze.

Arbeidsomstandigheden en werkvloer

De inrichting van de organisatie voldoet aan wettelijke eisen daaromtrent, in het bijzonder de Wet gelijke behandeling en de Arbowetgeving, maar is in ieder geval zodanig dat werknemers en klanten zich veilig voelen. Discriminerende, agressieve en seksistische uitlatingen en handelingen, in welke vorm dan ook zijn niet toegestaan.

- De medewerker accepteert geen agressieve gedragingen van collega's en neemt zelf geen initiatief tot agressieve gedragingen jegens hen.
- De medewerker accepteert geen seksuele intimiderende gedragingen van collega's en neemt zelf geen initiatief tot (seksuele) intimiderende gedragingen jegens hen.
- De medewerker accepteert geen discriminerend gedrag van collega's en werkt niet mee aan en of neemt zelf geen initiatief tot discriminerend gedrag.
- De medewerkers respecteren ieders privacy en gaan hier zorgvuldig mee om.

Het niet aangaan, beëindigen of niet verlengen van een arbeidsovereenkomst mag niet samenhangen met een in de wet verboden discriminatiegrond.

In geval van reorganisatie of inkrimping worden bij de beoordeling wie voor ontslag in aanmerking komt slechts objectieve criteria gehanteerd.

Betrokkenen maken bij hun leidinggevende direct melding van een persoonlijke verhouding die verder gaat dan vriendschap (in relationele sfeer) met diegenen met wie zij in een samenwerkingsrelatie staan (collega's, klanten en derden).

Omgang met klanten

Allente is een professionele organisatie die respect en waardigheid hoog in het vaandel heeft staan. De medewerker laat zich bij contacten met klanten leiden door gedragsregels zoals die gelden voor de beroepsgroep en door de FNV beroepscode Kinderopvang.

- De medewerker accepteert geen agressieve gedragingen van klanten en neemt zelf geen initiatief tot agressieve gedragingen jegens hen.
- De medewerker accepteert geen seksuele intimiderende gedragingen van klanten en neemt zelf geen initiatief tot (seksuele) intimiderende gedragingen jegens hen.
- De medewerker accepteert geen discriminerend gedrag van klanten en werkt niet mee aan en of neemt zelf geen initiatief tot discriminerend gedrag.
- De medewerkers respecteren ieders privacy en gaan hier zorgvuldig mee om.

De gedragscode is voor klanten en derden inzichtelijk op de website van Allente.

Van klanten en derden wordt verwacht dat zij niet in strijd handelen met de in deze gedragscode opgenomen bepalingen. In voorkomende gevallen kunnen zij op het bestaan en de inhoud van de gedragscode gewezen worden.

Privacy en discretie

Binnen de opvang binnen Allente verwerken wij veel persoonsgegevens van klanten en medewerkers. Het valt onder goed werknemerschap dat de medewerker hier te alle tijden bewust van is en dat hij hier op een professionele wijze mee om gaat. Dit geldt uiteraard ook wanneer een medewerker thuiswerkt!

Privacy schending is niet toegestaan, tenzij de veiligheid van het kind ernstig in het geding is. Let op! Dit mag alleen gebeuren door de aandachtsfunctionaris!

In de praktijk

- Vergrendel je computerscherm wanneer je weg loopt bij je computer
- Laat documenten met persoonsgegevens nooit onbeheerd achter op je bureau of bij de printer
- Print niet onnodig documentatie met persoonsgegevens uit
- Oud papier met persoonsgegevens worden in de vertrouwelijke papierbak weggegooid
- Doe kasten e.d. waarin persoonsgegevens liggen op slot wanneer je je werkplek verlaat
- Geef nooit je inloggegevens aan een ander.
- Let op zorgvuldig agendabeheer: Zet gegevens niet in de titel maar 'in' de afspraak
- Zorg zo nodig voor bedekking op de webcam.
- Berg alle documentatie met persoonsgegevens goed op, achter slot en grendel. Let op! Op de tablet staan ook persoonsgegevens, dus ook deze dient achter slot en grendel opgeborgen te worden.

- Laat de tablet niet onbeheerd achter. Zorg dat er geen onbevoegden op kunnen kijken.

Zoals op de website van de Autoriteit persoonsgegevens te lezen is wordt er van een datalek gesproken wanneer er sprake is van toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (leken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens. We spreken van een datalek als er een inbreuk is op de beveiliging van persoonsgegevens (zoals bedoeld in artikel 13 van de Wet bescherming persoonsgegevens). Bij een datalek zijn de persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking – dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden.

De opvang binnen Allente heeft een protocol Data lekken. Deze is te vinden op de K schijf onder 4.11.2.

Op de locaties mogen privételefoons niet gebruikt worden. De communicatiesystemen, waaronder het telefoon-, internet- en e-mailsysteem, staan ons voor zakelijke doeleinden ter beschikking. Ze mogen niet worden gebruikt voor het bekijken, ontvangen en/of verzenden van ongepast materiaal en van materiaal dat voor collega's aanstootgevend kan zijn. We hebben begrip voor de behoefte aan beperkt en spaarzaam gebruik van de communicatiesystemen voor persoonlijke doeleinden. Betrokkenen kunnen hierbij niet uitgaan van privacy garantie.

De opvang binnen Allente heeft een beleid waarin afspraken worden vastgelegd rondom social media gebruik door medewerkers. Dit is te vinden op de K schijf, onder 3.3 en het beleid Beeldmateriaal, 2.1.9. Het mediabeleid, waarin staat opgenomen welke regels er worden gehanteerd voor kinderen tijdens de opvang, is te vinden onder 2.18.

Toezicht gedragscode

Met het toezicht op de naleving van deze gedragscode is de directie en het regiomanagement belast. Er is een vertrouwenspersoon benoemd die gedegen kennis heeft op een of meerdere terreinen waarop de gedragscode van toepassing is. De organisatie heeft zich hiervoor, middels een contract, aangesloten bij Arbo Rapport. De gegevens van de vertrouwenspersoon zijn opgenomen in het reglement Omgaan met melden vermoeden misstand of onregelmatigheid, 3.9.1.

Het melden van een (mogelijke) overtreding van de gedragscode

Een betrokkene maakt zo spoedig mogelijk melding bij het regiomanagement of de directie indien:

- Hij/zij bij een (mogelijke) overtreding van de gedragscode betrokken is (geweest);
- Hij/zij getuige is (geweest) en/of kennis heeft van een (mogelijke) overtreding door anderen.

Als het regiomanagement of de directie betrokken is bij de (mogelijke) overtreding wordt er gemeld aan de voorzitter van de raad van toezicht. De gegevens kunnen worden opgevraagd bij de office assistente.

Een betrokkene die melding maakt van een (mogelijke) overtreding van de gedragscode, kan zich daarbij desgewenst laten bijstaan door de eerder genoemde vertrouwenspersoon.

Na melding verleent de betrokkene volledige medewerking aan een eventueel in te stellen onderzoek. Als men niet wil meewerken, kan dit aanleiding zijn voor het nemen van disciplinaire actie zoals het melden van een (vermoeden) van misstand of onregelmatigheid. Binnen de opvang binnen Allente is hier een reglement voor ontworpen, te vinden in het kwaliteitshandboek onder 3.9.

Voor zover mogelijk behandelt de directie/voorzitter van de raad van toezicht alle meldingen vertrouwelijk. Er kan echter een moment aanbreken waarop het onderzoek geen voortgang kan hebben zonder aanvullende informatie van anderen of openbaarmaking van de verstrekte gegevens. In alle gevallen wordt er alles aan gedaan om kwesties professioneel en met respect voor alle betrokkenen te onderzoeken.

Indien blijkt dat de betrokkene bij het melden van (zorgen omtrent) overtreding van de gedragscode niet te goeder trouw heeft gehandeld, kan dit aanleiding zijn voor het nemen van disciplinaire maatregelen en eventueel ontslag.

Met het inwerking treden van deze gedragscode wordt tevens een reglement interne klachtenprocedure vastgesteld. De klachtenprocedure voldoet aan de beginselen van behoorlijk klachtrecht. Deze klachtenbehandeling medewerkers is te vinden op de K schijf onder 3.13.

Intimidatie of overige vergeldende gedragingen ten opzichte van de betrokkene die bij het melden van (zorgen omtrent) overtreding van de gedragscode te goeder trouw handelt, zijn strikt verboden.

Evaluatie

Eén keer per twee jaar wordt deze gedragscode geëvalueerd. Er kan tussentijds worden geëvalueerd op basis van signalen. Iedere medewerker kan zijn of haar bevindingen over de gedragscode kenbaar maken bij de leidinggevende of de kwaliteitscoördinator.

Samen werken we aan een organisatie waarin transparantie, een goede sfeer, collegialiteit en professionaliteit voorop staan. Dit doen we met elkaar, voor elkaar.

Bijlage: Begripsomschrijving

Onder **persoonsgegevens** wordt verstaan: persoonlijke gegevens zoals naam, adres, geboortedatum, maar ook beeldmateriaal en persoonlijke informatie over bijvoorbeeld privésituaties.

Onder **intimidatie** wordt verstaan: iemands gedrag beïnvloeden zodanig dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast en dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Onder **seksuele intimidatie** wordt verstaan: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele gevoelswaarde dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Onder **geweld** wordt verstaan: voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de arbeid. Hieronder valt ook pesten.

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.

Onder **pesten** wordt verstaan alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere werknemers (collega's, leidinggevenden) gericht tegen een werknemer of een groep werknemers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Een belangrijk element van pesten op het werk is de herhaling van die gedragingen in de tijd.

Levensbeschouwing wordt gedefinieerd als een – min of meer – samenhangend stelsel van waarden, normen en opvattingen die zin en richting geven aan het leven.