

Gedragscode Stichting Belangen MDL-patiënten

Inleiding

De Stichting Belangen MDL-patiënten (verder stichting) staat voor goede omgangsvormen. Respect voor elkaar, gelijkwaardigheid, integriteit, eerlijkheid en veiligheid vormen hierbij centrale begrippen. Deze vormen de basis voor deze gedragscode, welke binnen de stichting wordt gehanteerd. Alle donateurs, (vrijwillige) medewerkers en klanten worden geacht deze gedragscode na te leven.

Uitgangspunten

1. Integriteit hangt voor de stichting niet aan regels en sancties. Openheid, uitleg geven en verantwoording afleggen zijn hierbij kernbegrippen.
2. De gedragsregels gelden voor iedereen verbonden aan de stichting (zowel vrijwilligers als medewerkers).
3. Alle vrijwilligers en medewerkers handelen binnen de wet- en regelgeving en de algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden.
4. Het melden van een potentieel tegenstrijdig belang dat van (materiële) betekenis voor de stichting kan zijn, wordt direct gemeld bij de directeur-bestuurder. Hierbij wordt alle relevante informatie verschaft.
6. Het in strijd handelen met deze code beschouwt de stichting als een ernstige aangelegenheid. Afhankelijk van de ernst van de schending worden stappen genomen. Dit varieert van een waarschuwing tot een aantekening in het dossier of ontheffing uit de (vrijwilligers)functie. Corruptie en fraude worden niet getolereerd. Bij vermoeden hiervan is (tijdelijke) schorsing mogelijk. Bij misdrijven en overtredingen van de wet wordt altijd de politie ingeschakeld.
7. Van externe bedrijven en/of personen, die in opdracht van de stichting werken, verwachten wij dat zij deze code naleven.

Interne gedragsregels

1. Vrijwilligers en medewerkers van de stichting houden belangen in de werk- en privésfeer gescheiden. Het is in ieders belang geen situaties te creëren die een belangenconflict op kunnen leveren, of de schijn van belangenverstremgeling. De schijn van belangenverstremgeling kan bijvoorbeeld ontstaan door familiale of romantische relaties op de werkvloer, tussen collega's onderling, of tussen medewerker dan wel vrijwilliger en belanghebbende uit het werkveld. Dergelijke relaties dienen daarom verplicht gemeld te worden bij de directeur-bestuurder. Het is ook mogelijk om dergelijke (mogelijke) belangenverstremgeling te melden bij de vertrouwenspersoon van de Raad van Afgevaardigden of de adjunct directeur.
2. Het gebruik van apparatuur in eigendom van de stichting gebeurt zorgvuldig en volgens de daarvoor geldende normen en regels. De telefoon mag privé gebruikt worden binnen de daarvoor geldende regeling. Privégebruik van internet en e-mail is beperkt toegestaan.

3. Het gebruik van materialen van de stichting (inclusief presentaties, handleidingen e.d.) gebeurt zorgvuldig en volgens de daarvoor geldende normen en regels. Het (door derden) commercieel (laten) gebruiken hiervan is niet toegestaan.
4. Declaraties worden naar waarheid ingediend, tijdig en voorzien van onderbouwing en onderliggende documenten.
5. De stichting biedt een prettig en veilig werkklimaat. Daarbij hoort dat vrijwilligers en medewerkers elkaar collegiaal en met respect behandelen. Discriminatie, agressie, pesten en (seksuele) intimidatie zijn uit den boze en worden niet getolereerd. Klachten over ongewenste omgangsvormen zijn altijd intern vertrouwelijk bespreekbaar met de directeur-bestuurder. Het is ook mogelijk om dergelijke klachten te melden bij de vertrouwenspersoon van de Raad van Afgevaardigden of de adjunct directeur.

Externe gedragsregels

I Omgang met externe relaties

1. Vrijwilligers en medewerkers van de stichting hebben ten opzichte van externe relaties, zoals donateurs, medisch specialisten of patiënten, een correcte instelling.
2. Externe relaties worden altijd met respect behandeld, ongeacht hun afkomst, religie, etniciteit, politieke overtuiging of hun gedragingen. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een discriminerend of seksistisch karakter. In werktijd, maar ook buiten werktijd spreken we met respect over onze externe relaties .
3. We gaan zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie van externe relaties. Hun privacy wordt gerespecteerd, informatie wordt deugdelijk opgeslagen en van de beschikbare kennis wordt geen oneigenlijk gebruik gemaakt. De bepalingen uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zijn hierin leidend.
4. Vrijwilligers en medewerkers vervullen geen nevenfuncties die in strijd kunnen zijn of in concurrentie treden met de belangen van de stichting. Nevenfuncties van medewerkers zijn alleen toegestaan met vooraf verleende schriftelijke toestemming.
5. Bij het organiseren en laten sponsoren van activiteiten wordt bij het inschakelen van externe partijen elke schijn van partijdigheid voorkomen. De schijn van belangenverstrengeling kan bijvoorbeeld ontstaan door familiale, romantische of vriendschappelijke relaties met een medewerker van een externe partij. Dergelijke relaties dienen daarom gemeld te worden bij de directeur-bestuurder of adjunct directeur.
6. Vrijwilligers en medewerkers doen in contacten met derden (pers, externe relaties of privé) geen uitlatingen die het functioneren of het imago van de stichting kunnen schaden.
7. Al het hierboven genoemde over een correcte instelling geldt ook voor uitlatingen en gedrag op Social Media. Daarbij rekening houdend met de inhoudelijke doelstelling van de organisatie.

II Relatiegeschenken:

1. De stichting vindt het geen probleem als een vrijwilliger of medewerker incidenteel een geschenk met beperkte houdbaarheid, zoals een bos bloemen of een fles wijn, waarmee iemand zijn waardering uit wil drukken, aanneemt.

2. De stichting wil voorkomen dat relatiegeschenken zouden kunnen worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde of nog te leveren dienst (bijvoorbeeld het niet volledig uitonderhandelen van de prijs).
3. Het aannemen van geschenken of giften van een relatie waarmee op datzelfde moment wordt gesproken of onderhandeld over een mogelijke opdrachtverlening is niet toegestaan.
4. Relatiegeschenken beschouwen wij als blijk van waardering. Medewerkers melden het aannemen van een geschenk bij hun manager.

(Vrijwilligers)contract

Het niet aangaan, beëindigen of niet verlengen van een (vrijwilligers)contract mag niet samenhangen met een in de wet verboden discriminatiegrond, leeftijd en handicap daarbij inbegrepen.

Bekendmaking

Deze gedragscode wordt door de stichting aan alle (vrijwillige) medewerkers bekend gemaakt.

Toezicht

Met het toezicht op de naleving van de bepalingen uit deze gedragscode is de directie van de stichting belast.

Melden

Het melden van schendingen op binnen de organisatie geldende regels of normen door anderen dan jijzelf kan bij de directeur/bestuurder of de Raad van Afgevaardigden.

Voorstellen voor aanvullingen/wijzigingen van/in deze gedragscode kunnen door donateurs en (vrijwillige) medewerkers schriftelijk worden gemeld bij de Raad van Afgevaardigden.

Tenslotte

Eenmaal per jaar is er een reflectiemoment op naleving en toepassing van de gedragscode als onderdeel van het personeelshandboek.

Ondanks deze code en andere maatregelen kunnen zich in de praktijk situaties voordoen waarin niet direct een duidelijk antwoord te geven is op de vraag of iets wel of niet kan. De stichting wil door transparant te zijn over haar handelen en vrijwilligers, medewerkers en externen de gelegenheid bieden om te reageren. Met deze reacties gaat de stichting serieus om. Voor vragen, opmerking of aanscherpingen aangaande de gedragscode kun je je wenden tot de directeur-bestuurder of adjunct directeur.

De gedragscode treedt in werking op 01-01-2020 en kan worden gewijzigd door de directie van de stichting.