

# Gedragcode Adonai Zorg B.V.



## Inhoudsopgave

Algemeen.....	3
Artikel 1: Definities .....	4
Artikel 2: Doel en algemeen uitgangspunt.....	6
Artikel 3: Status en reikwijdte .....	7
Artikel 4: Regels.....	7
Artikel 4.1 Algemeen .....	7
Artikel 4.1.1 Agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie, seksuele intimidatie en discriminatie op grond van levensbeschouwing of discriminatie op grond van uiterlijk.....	7
Artikel 4.1.2 Belangenverstremgeling .....	8
Artikel 4.1.3 Boekhouding .....	8
Artikel 4.1.4 Ongepaste betalingen.....	9
Artikel 4.1.5 Arbeidsovereenkomst.....	9
Artikel 4.2 Medewerkers.....	9
Artikel 4.2.1 Drugs, alcohol, vuurwapens en steekwapens.....	9
Artikel 4.2.2 Gebruik van bedrijfseigendommen door medewerkers.....	10
Artikel 4.2.3 Diefstal .....	10
Artikel 4.2.4 Kledingvoorschriften.....	10
Artikel 4.2.5 Gebruik van e-mail en internet.....	11
Artikel 4.2.6 Veiligheid, gezondheid en milieu.....	11
Artikel 4.2.7 Social Media.....	12
Artikel 4.3 Zorgvrager.....	12
Artikel 5: Sancties .....	13
Artikel 6: Toezicht op naleving .....	14

## Algemeen

Adonai Zorg B.V. is een snel groeiend bedrijf waar zorgvrager en kwaliteit voorop staan.

Ambitie om de thuiszorg instelling op te richten is door jaren van ervaring ontstaan. Onze mening is dat, er ondanks de veranderingen, vergrijzing en/of bezuinigingen in de zorg, het altijd beter kan. Wij laten onze zorgvrager in hun waarde zodat zij zich vrij en op hun gemak kunnen voelen. Wij denken met hen mee en geven de zorg/hulp die nodig en gewenst is. Zo leveren wij zorg en hulp vanuit ons hart en krijgen onze zorgvragers een respectvolle behandeling waarbij de normen en waarden van de zorgvrager gewaardeerd en gerespecteerd worden.

Ook vinden we het belangrijk dat onze medewerkers met plezier hun werk doen. De wijze waarop iedereen met elkaar omgaat, is hiervoor doorslaggevend. Alle medewerkers, stagiaires, zorgvragers en samenwerkingspartners dienen zich aan deze gedragscode te houden in hun relatie met of namens de organisatie. Wanneer er situaties ontstaan waarbij er meningsverschillen zijn over de normen en waarden, die in deze gedragscode vermeld staan, kunnen deze altijd besproken worden met de leidinggevende.

## Artikel 1: Definities

### Agressie

Onder agressie 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 vallen ook bedreigingen, intimidatie en pesten.

### Belangenverstrengeling

Hieronder wordt verstaan: wanneer er direct of indirect persoonlijk belang is bij het maken van een beslissing en waarbij persoonlijke belangen of activiteiten in conflict komen met de verantwoordelijkheden van de medewerker binnen Adonai Zorg B.V.

### Contract vormen

Binnen Adonai Zorg B.V. hebben we verschillende contract vormen:

- een contract met een fulltime dienstverband
- een contract met een parttime dienstverband
- een contract met een tijdelijk dienstverband
- een vast dienstverband
- een oproep/nul uren contract .

### Discriminatie

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 maatschappelijke leven, wordt teniet gedaan of aangetast.

### Diefstal

Onder diefstal wordt verstaan het wegnemen van goederen van zorgvrager en werkgever.

### Drugs

Hierbij heb je twee soorten:

Harddrugs hierbij kun je denken aan heroïne, cocaïne, LSD, XTC.

Softdrugs hierbij kun je denken aan marihuana, wiet.

### Geschenken

Dit zijn diensten, gunsten, leningen en goederen die van derden worden ontvangen.

### Levensbeschouwing

Hieronder wordt verstaan: een min of meer samenhangend stelsel van waarden, normen en opvattingen die zin en richting geven aan het leven.

### Seksuele intimidatie

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten, verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard.

### Social Media:

Sociale media (de Engelse term social media is ook in het Nederlands gangbaar) is een verzamelbegrip voor online platformen waar de gebruikers, zonder of met minimale tussenkomst van een professionele redactie, de inhoud verzorgen. Hoofdkenmerken zijn interactie en dialoog tussen de gebruikers.

## Artikel 2: Doel en algemeen uitgangspunt

Deze gedragscode is bedoeld om duidelijkheid te geven over de omgangsnormen die binnen Adonai Zorg B.V. gelden. Als uitgangspunt geldt dat werknemers zich in de omgang met elkaar, naar zorgvrager en naar partners toe gedragen zoals men van professionals mag verwachten. Daarbij draagt elke werknemer zijn eigen verantwoordelijkheid.

De doelen van deze gedragscode zijn:

- Het bestrijden en voorkomen van agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie, discriminatie in algemene zin, seksuele intimidatie
- Het goede imago van onze organisatie bewaken en houden
- Het gezien worden als een goede werkgever, waardoor de onderneming gemakkelijker nieuw personeel aantrekt
- Het beschermen van de werknemer.

Hierbij komen de volgende uitgangspunten naar voren:

Integriteit, Respect en Loyaliteit.

Om ervoor te zorgen dat deze gedragscode meer is dan alleen een goed concept, wordt deze gedragscode ook op onze site gezet, zodat deze bekend is bij onze zorgvragers en samenwerkingspartners. Daarnaast zal aan alle medewerkers van Adonai Zorg B.V. een exemplaar van de gedragscode worden uitgereikt. Alle medewerkers, stagiaires, zorgvragers en samenwerkingspartners dienen zich aan deze gedragscode te houden in hun relatie met of namens de organisatie.

Wanneer er situaties ontstaan waarbij er meningsverschillen zijn over de normen en waarden, die in deze gedragscode vermeld staan, kunnen deze altijd besproken worden met de direct leidinggevende.

## Artikel 3: Status en reikwijdte

### Status

Deze gedragscode is uitgewerkt op basis van een aantal wettelijke bepalingen. De code ontleent hieraan een wettelijke status. De regels die hier in deze gedragscode beschreven staan, zijn gebaseerd op de CAO-Thuiszorg, de Arbowet, artikelen uit het Burgerlijk Wetboek en artikelen uit het Wetboek van Strafrecht.

### Reikwijdte

Deze gedragscode is bedoeld voor alle medewerkers, stagiaires, zorgvragers en samenwerkingspartijen. Voor alle partijen is deze gedragscode inzichtelijk.

## Artikel 4: Regels

### Artikel 4.1 Algemeen

#### Artikel 4.1.1 Agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie, seksuele intimidatie en discriminatie op grond van levensbeschouwing of discriminatie op grond van uiterlijk

In onze organisatie:

- wordt geen enkele soort van agressie, racisme, leeftijdsdiscriminatie, seksuele intimidatie en discriminatie op grond van levensbeschouwing of discriminatie op grond van uiterlijk getolereerd
- is het belangrijk dat er respect is voor ieders ras, sekse, levensbeschouwing en leeftijd en andere gronden genoemd in deze gedragscode
- zijn agressieve handelingen en/of – uitingen niet toegestaan
- is het niet toegestaan discriminerende, seksistische of andere beledigende grappen en uitlatingen, mondeling of schriftelijk kenbaar te maken.

Deze regels dienen te worden opgevolgd door alle medewerkers van Adonai Zorg B.V. naar zowel de eigen collega's als naar de zorgvragers en samenwerkingspartijen toe. Mocht dergelijk gedrag zich in de organisatie voordoen dan wordt verzocht dit te melden bij de direct leidinggevende. Indien de

werknemer een geval van seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, agressie of een andere vorm van intimidatie meldt bij de direct leidinggevende, wordt er door Adonai Zorg B.V. een onderzoek ingesteld en worden er maatregelen genomen om herhaling te voorkomen.

#### Artikel 4.1.2 Belangenverstrengeling

Elke handeling die vermenging van zakelijke- en privébelangen kan veroorzaken, dient vermeden te worden om belangenverstrengeling te voorkomen. Deze regel houdt in dat, zonder persoonlijk belang, betrouwbaar en professioneel moet worden gehandeld.

Indien er een situatie is waarbij belangenverstrengeling een rol speelt dient dit gemeld te worden bij de direct leidinggevende. De leidinggevende bekijkt of de werkzaamheden kunnen worden voortgezet.

#### Artikel 4.1.3 Boekhouding

- Medewerkers van Adonai Zorg B.V. zullen geen handelingen verrichten die tot doel hebben de overheden, fiscale autoriteiten of derden te misleiden. Medewerkers creëren geen documenten of dragen niet bij aan het creëren van documenten om zaken die onjuist of ongepast zijn te verbergen.
- De boekhouding van Adonai Zorg B.V. dient compleet en inzichtelijk te zijn, waarbij alle financiële transacties direct en correct worden vastgelegd.
- De volledige boekhouding en onderliggende documenten moeten door een accountant worden gecontroleerd.
- Tevens zullen de medewerkers van Adonai Zorg B.V. niet meewerken aan diensten die worden verleend met betrekking tot uit misdrijf verkregen gelden.
- Om te voorkomen dat er onduidelijkheid ontstaat, dienen contracten schriftelijk te worden afgesloten.

Wanneer er een vermoeden is dat deze regels niet nageleefd worden dient dit te worden gemeld bij de direct leidinggevende, zodat dit gerapporteerd wordt en er een onderzoek kan worden ingesteld. Hierna worden de nodige maatregelen genomen.



#### **Artikel 4.1.4 Ongepaste betalingen**

Het geven of aannemen van geschenken, giften, uitnodigingen of gratis diensten leveren, dienen vermeden te worden wanneer dit een ongepaste invloed zou kunnen hebben op de interpretatie van de ontvanger. Daarnaast is het verboden om illegale en ongepaste betalingen te verrichten aan functionarissen in een verantwoordelijke functie om een voorkeursbehandeling te verkrijgen bij onderhandelingen of toewijzing van contracten.

Is er sprake van een ongepaste betaling kan dit worden gemeld bij de direct leidinggevende of bij de preventiemedewerkers.

#### **Artikel 4.1.5 Arbeidsovereenkomst**

- Discriminatie, leeftijd of handicap mag geen reden zijn voor het niet aangaan, beëindigen of niet verlengen van een arbeidsovereenkomst.
- Bij reorganisatie of inkrimping wordt er bij ontslag alleen gekeken naar objectieve criteria.

### **Artikel 4.2 Medewerkers**

#### **Artikel 4.2.1 Drugs, alcohol, vuurwapens en steekwapens**

In onze organisatie:

- is het verboden om zowel soft als harddrugs en alcohol bij zich te dragen of te gebruiken tijdens het werk.
- is het verboden om vuurwapens/steekwapens bij zich te dragen (zie Wapenwet, hoofdstuk 1, artikel 1)

Wanneer naar voren komt dat een medewerker soft of harddrugs, alcohol of vuurwapens/steekwapens bij zich draagt of soft/harddrugs of alcohol nuttigt tijdens het werk worden er passende maatregelen getroffen. Dit kan leiden tot ontslag.

#### Artikel 4.2.2 Gebruik van bedrijfseigendommen door medewerkers

In onze organisatie:

- dienen bedrijfseigendommen uitsluitend te worden gebruikt voor zakelijke doeleinden.
- is het niet toegestaan eigendommen van Adonai Zorg B.V. te verkrijgen, ontvreemden of gebruiken voor persoonlijke doeleinden.
- is het niet toegestaan om eigendommen van Adonai Zorg B.V. zonder toestemming te vernietigen, verwijderen of wijzigingen aan te brengen.
- dient er zorgvuldig met eigendommen van Adonai Zorg B.V. te worden omgegaan. De eigendommen dienen niet te worden blootgesteld aan risico's van verlies, beschadiging, misbruik of diefstal

#### Artikel 4.2.3 Diefstal

In geval van diefstal van bedrijfseigendommen of eigendommen van zorgvragers dient er melding te worden gedaan bij de direct leidinggevende. Er wordt aangifte gedaan en er volgt een politieonderzoek. Tijdens het onderzoek wordt een medewerker op non-actief gezet, in eerste instantie voor de duur van drie weken. Afhankelijk van de uitkomst van het onderzoek zal bepaald worden welke maatregelen worden genomen

#### Artikel 4.2.4 Kledingvoorschriften

Tijdens het werk bij Adonai Zorg B.V. zijn er kledingvoorschriften waar aan de medewerkers moeten voldoen. Je bent het visitekaartje van het bedrijf.

- Tijdens het werk is het niet toegestaan aanstootgevende kleding te dragen, waaronder: te korte rokjes, laag uitgesneden T-shirts etc.
- Aanstootgevende piercing en tatoeages dienen te zijn verstopt onder de kleding
- Het is niet toegestaan (strand) slippers te dragen
- Het is niet toegestaan hoofddeksels te dragen waaronder: petten, mutsen etc. Uitzonderd hoofdbedekkingen op religieuze gronden.
- Van medewerkers wordt verwacht dat zij zich kleden, passend en representatief voor de functie. Dit houdt in dat men schone en niet versleten kleding draagt.

- Suggestieve kleding waaronder paramilitaire kleding, of kleding waarin een te duidelijk “statement” over iemands maatschappelijke, religieuze en/of seksuele opvattingen kan worden verstaan zijn niet toegestaan.

Wanneer dergelijke kleding wordt gedragen, wordt er een waarschuwing gegeven. Wanneer deze waarschuwing niet opgevolgd wordt, zal er een aantekening in het personeelsdossier komen. Komt dit herhaaldelijk voor zullen er andere maatregelen genomen worden.

#### **Artikel 4.2.5 Gebruik van e-mail en internet**

Voor kantoormedewerkers gelden de volgende regels:

- het is verboden om aanstootgevende gegevens van het internet te halen onder werktijd, hieronder kan worden verstaan porno, kinderporno of andere gerelateerde sites
- er dient geen misbruik te worden gemaakt van de toegankelijkheid tot internet of email.
- het is verboden aanstootgevende emailberichten te verzenden.

Wanneer blijkt dat een medewerker aanstootgevende gegevens download van internet of aanstootgevende berichten verzend, zal een officiële aantekening worden gemaakt in het personeelsdossier. Wanneer werkgever het nodig acht zal er een onderzoek worden ingesteld, waarna de mogelijkheid tot ontslag zich voordoet.

#### **Artikel 4.2.6 Veiligheid, gezondheid en milieu**

Voor regels met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu verwijzen wij u naar het reglement met betrekking tot de Arbo.

In de personeelsmappen die uitgedeeld worden aan alle medewerkers zijn de Arbo regels en de regels met betrekking tot hygiëne toegevoegd.

Wanneer een medewerker niet op juiste wijze omgaat met de voorgeschreven regels dient hiervan melding te worden gemaakt bij de direct leidinggevende. Er kunnen maatregelen worden genomen.

### Artikel 4.2.7 Social Media

Hoe u zich profileert op social media is van invloed op het beeld dat mensen hebben van u en uw thuiszorgorganisatie. Houd daarom rekening met de volgende punten.

- Gebruik uw “gezonde verstand”; bejegen en respecteer anderen zoals dat in de “normale” maatschappij omgang “fatsoenlijk” wordt gevonden.
- Respecteer uw professionele beroepsgeheim; doe geen uitlatingen over zorgvragers en de zorginstelling.
- Social media hebben een informeel en publiek karakter; de grens tussen professioneel en persoonlijk wordt gemakkelijk overschreden. Bedenk dit als u ‘vrienden’ wordt met zorgvragers, collega’s, andere zorgverleners en/of vertegenwoordigers.
- Als u een ‘feit’ plaatst, check dan vooraf het waarheidsgehalte.
- Wees terughoudend in het doen van persoonlijk gekleurde of emotionele uitingen; laat u niet verleiden tot overhaaste reacties.
- Blijf waakzaam ten opzichte van garanties van vertrouwelijkheid en geheimhouding. Zowel ten opzichte van anderen als ten opzichte van beheerders van sociale media.
- Controleer regelmatig (bijvoorbeeld door uzelf te googelen), wat er over uzelf, uw collega’s, bedrijf, werkgever en/of medewerkers geschreven (of afgebeeld) wordt.
- Doe geen herleidbare uitspraken over een persoon, instelling of bedrijf tenzij met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming. Respecteer uw professionele beroepsgeheim.
- U heeft een publieke professionele functie, dus bescherm uzelf, en bescherm uw collega’s en medewerkers digitaal tegen zichzelf en anderen.

Wanneer u zich niet aan deze afspraak houdt is het mogelijk dat u een boete krijgt van Adonai Zorg.

### Artikel 4.3 Zorgvrager

- De medewerker laat zich bij contacten met zorgvrager leiden door de gedragsregels zoals die gelden voor de beroepsgroep (Wetboek van Strafrecht en Burgerlijk Wetboek).
- De medewerker accepteert geen agressieve gedragingen van zorgvrager en neemt zelf geen initiatief tot agressie jegens hen.
- De medewerker accepteert geen seksuele gedragingen van zorgvrager en neemt zelf geen initiatief tot seksuele gedragingen jegens hen.

5.1.01 Gedragscode	Versie: 1.0	Aangemaakt op: 14-07-2016	Revisiedatum: 01-01-2018
--------------------	-------------	---------------------------	--------------------------

- De medewerker accepteert geen discriminerend gedrag van zorgvrager en werkt niet mee aan en/of neemt zelf geen initiatief tot discriminerend gedrag.

Als het noodzakelijk is voor de betreffende zorgvrager een uitzondering te maken op de algemene regel dat agressie en onveiligheid niet worden getolereerd dan moet er een behandel- of zorgplan opgesteld worden waarin is opgenomen in welke mate het uiten van agressie “erbij” kan horen. Dit moet bekend zijn bij alle medewerkers die normaliter met de betreffende zorgvrager te maken hebben. Zorgvrager (en indien handelingsonbekwaam hun vertegenwoordigers) worden in de aanmeldingsfase of zo spoedig mogelijk daarna, geïnformeerd over de gedragscode. Wanneer een medewerker van Adonai Zorg B.V. bij of door een zorgvrager wordt geconfronteerd met seksuele, intimidatie, discriminatie, racisme, agressie of een andere vorm van intimidatie heeft hij/zij het recht de werkzaamheden bij deze zorgvrager onmiddellijk te onderbreken zonder dat dit een dringende reden voor ontslag in de zin van artikel 7:678 Burgerlijk Wetboek oplevert. Tevens dient dit, wanneer hier sprake van is, te worden gemeld bij de direct leidinggevende of de preventiemedewerkers. De medewerker heeft het recht om opnieuw plaatsing bij de betrokken zorgvrager te weigeren, wanneer melding is gemaakt van één van bovenstaande punten .

Adonai Zorg B.V. zal dit soort klachten registreren en zal actie ondernemen naar de betrokken partij.

## Artikel 5: Sancties

### Medewerkers

Wanneer meldingen binnenkomen met betrekking tot overtreding van regels die in artikel 4 zijn vastgelegd, wordt een onderzoek ingesteld. Hierna wordt gekeken wat de maatregelen met betrekking tot deze overtredingen zullen zijn.

Tegen iemand die niet handelt volgens de wet, CAO-thuiszorg of deze gedragscode kunnen maatregelen worden genomen die in verhouding staan tot de overtreding die gemaakt is. Dit kan gezien worden in de vorm van een aantekening of berisping in het dossier. Consequenties hiervan kunnen ook zijn: ontslag, strafrechtelijke vervolging en civielrechtelijke vervolging.

### Zorgvrager en samenwerkingspartijen

Wanneer zorgvrager en samenwerkingspartijen zich niet aan de regels houden kan het verbreken van de zakelijke relatie een gevolg zijn.

## **Artikel 6: Toezicht op naleving**

Indien er sprake is van een overtreding van één van de regels uit deze gedragscode of bij een wettelijke overtreding dient dit gemeld te worden bij:

- De direct leidinggevende
- De afdeling P&O

Indien er vragen zijn met betrekking tot deze gedragscode dan kunt u dit mailen naar [info@adonaizorg.nl](mailto:info@adonaizorg.nl)

Alle informatie die wordt besproken wordt vertrouwelijk behandeld. Er zullen geen consequenties zijn voor personen die in goed vertrouwen een melding doen met betrekking tot het overtreden van de gedragscode of wettelijke bepalingen.