



Gedragcode

Introductie

Het doel van de Gedragcode (GC) is 'professionaliteit' van beroepsmatige (zorg)hulpverleners bij ons beter bekend als Onze medewerkers, onder woorden te brengen en deze omschrijving als leidraad te laten dienen voor het professioneel functioneren van onze medewerkers.

De GC biedt Onze medewerkers ruim voldoende uitgangspunten en richtlijnen om verantwoord te kunnen handelen in vrijwel alle situaties waarin zij tijdens de uitoefening van hun beroep terecht kunnen komen, met als belangrijkste doel "het, binnen een veilige setting, bevorderen van de gezondheid en het welzijn van de individuen en groepen waarmee zij werken". De GC biedt Onze medewerkers daarmee een solide basis van normen en waarden waarop zij tijdens de uitoefening van hun beroep kunnen bouwen. De vraag of iemand wel of niet de wet overtreedt, kan echter nooit door toepassing van deze GC alleen beantwoord worden. De GC biedt geen bescherming tegen rechtsvervolging aan wie zich strikt aan de letter ervan houdt, net zomin als iemand alleen op grond van overtreden van het gestelde in de GC juridisch strafbaar gesteld kan worden. Het zich gehouden hebben aan of het overtreden hebben van deze GC kan daarentegen wel als argument in juridische procedures aangevoerd worden en, afhankelijk van de omstandigheden, als ontlastende dan wel belastende factor meegewogen worden in de oordeelsvorming. In geval van overtreding kan een cliënt, de opdrachtgever of de opdrachtgever namens de cliënt contact opnemen met de desbetreffende medewerker(s) en hem of haar hierop aanspreken. Als medewerker ben je verplicht het kantoor van Focus Multizorg op de hoogte te stellen van een gemelde overtreding. Mocht interventie van medewerker wenselijk of noodzakelijk zijn, dan verloopt dit via de klachtenregeling van Focus Multizorg.

De Gedragcode telt vier paragrafen:

1. Respect
2. Integriteit
3. Verantwoordelijkheid
4. Professionaliteit

1. Respect

Respect duidt op het erkennen en eerbiedigen van waarden in het algemeen en iemands persoonlijke en menselijke waardigheid in het bijzonder. Een medewerker brengt dit tot uitdrukking door onderstaande gedragsregels na te leven:

1.1

Ieder mens als gelijkwaardig benaderen en behandelen. Niemand voor trekken, noch stellen iemand achter. Discrimineren niet op leeftijd, geslacht, ras, huidskleur, afkomst, sociale status, politieke overtuiging, burgerlijke staat, levensovertuiging of welke andere distinctie ook.

1.2

Erkennen ieders recht om in vrijheid keuzen te maken, zich te ontwikkelen en de eigen levensloop te bepalen.

1.3

Laten cliënten de ruimte om eigen beslissingen te nemen en veranderingen in eerder genomen beslissingen aan te brengen, rekening houdend met eigen normen, waarden, prioriteiten en levensovertuiging.

1.4

Komen op voor de belangen van de cliënt, maar houden ook rekening met de belangen van anderen, in de breedste zin des woord, en werken niet mee aan zaken die schade kunnen berokkenen aan individuen, groepen, organisaties, de maatschappij, of andere zaken die respect verdienen.

1.5

Houden rekening met het ontwikkelingsniveau, de mogelijkheden en behoeften van de cliënt (fysiek, emotioneel, intellectueel, sociaal en spiritueel), doen daar nimmer neerbuigend, onverschillig of juist bewonderend over.

1.6

Erkennen bijzondere verantwoordelijkheden te dragen inzake het opkomen voor de rechten en menselijke waardigheid van een cliënt die zich in een kwetsbare of afhankelijke positie bevindt zonder voor zichzelf op te kunnen komen.

1.7

Gaan niet alleen respectvol om met mensen - in het bijzonder de cliënt – maar ook met hun gedachtegoed, hun bezittingen en hun leefomgeving. De medewerker is daarin een rolmodel voor de cliënt.

2. Integriteit

Worden niet alleen in staat geacht om in korte tijd een vertrouwensrelatie op te bouwen met een cliënt, maar dienen deze vertrouwensrelatie ook in stand te houden. Dat lukt alleen zolang de cliënt weet én aanvoelt dat de medewerker(s) integer is/zijn. Maar niet alleen daarom is integriteit één van de belangrijkste competenties welke aanwezig moet zijn. De integriteit van eenieder afzonderlijk is belangrijk voor medewerker als organisatie, daar de maatschappelijke uitstraling van één oneerlijke, onoprechte of onrechtvaardige medewerker alle anderen kan schaden. Aantonen integer te zijn door zowel tijdens als buiten de beroepsuitoefening, de volgende gedragsregels na te leven:

2.1

Eerlijk, betrouwbaar en oprecht zijn. Zeggen wat je denkt, te doen en doen wat je zegt. Kortom geen verwachtingen wekken die niet kunnen worden waargemaakt en houden aan de gemaakte afspraken.

2.2

Niet inlaten in de praktijken met die de wet overschrijden of algemeen aanvaarde regels van fatsoen te buiten gaan.

2.3

Vertrouwelijk omgaan met alle informatie over de cliënt die direct, indirect of door enige andere bron is ontvangen, en vrijwaart de cliënt van misbruik en ongeautoriseerd openbaar worden van data.

2.4

Geen misbruik maken van situaties, omstandigheden of kennis waarin de cliënt afhankelijk van de medewerker is, noch om zichzelf of andere relaties te bevoordelen, noch om de cliënt of relaties van de cliënt te benadelen.

3. Verantwoordelijkheid

Onze medewerkers nemen, als professional, door het aangaan van een (zorg)hulpverleningsrelatie verplichtingen op, die niet alleen een zwaar beroep doen op het verantwoordelijkheidsgevoel, maar die ook repercussies hebben op de maatschappij in het algemeen en alle betrokkenen bij het (zorg)hulpverleningsproces in het bijzonder. Het op verantwoorde wijze hulpverlenen, door aan de volgende gedragsregels te houden:

3.1

Het onderkennen van de macht die inherent is aan onze positie en beseffen dat de medewerker zowel bewust (door het geven van directieven) als onbewust (als rolmodel) grote invloed uit kan oefenen op de cliënt en mogelijk ook op derden. Daarom bedachtzaam in handelen en voorzichtig met het doen van uitspraken.

3.2

Bevorderen van het welzijn van de gemeenschap in het algemeen en van participanten in het (zorg)hulpverleningsproces in het bijzonder, en veroorzaken géén schade.

3.3

Het kennen van zowel de beperkingen van het beroep (professionele mantelzorg) als de grenzen van de persoonlijke competenties en zorgen dat geen van beide overschreden worden.

3.4

Bewust zijn van de persoonlijke waardigheid en inzicht hebben in de invloed daarvan op de uitoefening van het beroep als medewerker.

3.5

Het aanvaarden waar nodig samenwerken met andere (zorg)hulpverleners en professionals, bijvoorbeeld indien in teamverband gewerkt dient te worden aan grote projecten.

3.6

Het altijd in gedachten houden van de ontwikkeling en het belang van de cliënt en niets ondernemen dat een onevenwichtige of disharmonische ontwikkeling ten gevolge kan hebben.

3.7

De bevrediging van eigen emotionele- en of andere behoeften niet afhankelijk laten maken van de relatie met een cliënt.

3.8 Gedurende een (zorg)hulpverleningsrelatie geen seksuele of andere intieme relatie met een cliënt aangaan.

4. Professionaliteit

Beroepshalve hebben Onze medewerkers van (zorg)hulpverlening hun beroep gemaakt. Voor hen is (zorg) hulpverlening een vak, een professie. Klanten verwachten niet alleen dat beroepsmatige Onze medewerkers hun stiel deskundig en op hoog niveau uitoefenen, zij hebben er zelfs recht op.

Onze medewerkers, als beroepsmatige (zorg)hulpverleners die professioneel te werk gaan, doen dat onder meer door zich aan onderstaande gedragsregels te houden:

4.1

Houden privéleven en werk strikt van elkaar gescheiden en zorgen er niet alleen voor dat het één geen schade lijdt door het ander, maar streven ernaar het beste uit beiden naar boven te halen. In dit opzicht het zijn van een rolmodel voor de cliënt.

4.2

Het zichzelf regelmatig onder de loep nemen, het doen aan zelfreflectie en het toepassen van zelfanalyse om na te gaan hoe en in welke richting zichzelf al mens én als (zorg)hulpverlener te ontwikkelen, om optimaal te kunnen blijven functioneren.

4.3

Het hebben van een aansprakelijkheidsverzekering of het op andere wijze gezorgd hebben voor dat eventuele schaden waar Onze medewerkers op kunnen worden aangesproken, in redelijkheid gedekt zijn.

4.4

Cliënt en/of andere betrokkenen (bijvoorbeeld de betalende instantie) desgevraagd informeren zonder terughoudendheid, over welke opleiding, c.q. ervaring en kwalificaties aanwezig zijn en welke methoden en stijl er (voornamelijk) wordt gebruikt bij de (zorg)hulpverlening. Het hebben van een Curriculum Vitae is verplicht.

4.5

Het onderscheid kunnen maken tussen een (zorg)hulpverleningsrelatie en andere relatievormen, zoals een vriendschapsrelatie en een zakenrelatie en staan niet toe dat er belangenverstremming optreedt. Bij dreigende vermenging van relaties zal de medewerker(s) óf de zorg hulpverleningsrelatie beëindigen, dan wel de relatie opschorten.

4.6

Het collegiaal zijn richting andere beroepsmatige zorghulpverleners, en het bereid zijn mee te werken aan voortgaande professionalisering van het beroep en het optimaliseren van het imago