

## Regeling Gedragscode

Op grond van artikel 2.8 - 2.10 van de CAO Sociaal Werk heeft SWOA deze code vastgesteld, die gericht is op het binnen de instelling voorkomen en tegengaan van ongewenst gedrag (agressie, racisme, seksuele intimidatie, leeftijdsdiscriminatie) en het respecteren van ieders levensbeschouwelijke opvattingen.

SWOA vindt het belangrijk te omschrijven welk gedrag van bezoekers, (vrijwillige) medewerkers, gebruikers van onze locaties en klanten verwacht wordt en welk gedrag ongewenst is. Deze waarden en verantwoordelijkheden horen bij SWOA.

SWOA werkt met competenties voor haar (vrijwillige) medewerkers. De 5 kerncompetenties zijn: ondernemen, samenwerken, organisatievermogen, leervermogen en inlevingsvermogen. In alle klantcontacten staat de behoefte van de klant centraal. Dit vraagt een correcte houding en sociale vaardigheden afgestemd op de klant.

De gedragscode wordt op de website en intranet van SWOA geplaatst en in de locaties op een zichtbare plaats opgehangen. Verwacht wordt dat iedereen zich houdt aan de in deze gedragscode opgenomen bepalingen. Iedereen kan op het bestaan en de inhoud van de gedragscode gewezen worden. De gedragscode wordt als bijlage toegevoegd bij de verhuurovereenkomst.

### Instemming

De regeling is op 6 december 2016 met instemming van de Ondernemingsraad en na advies van de Adviescommissie Vrijwilligersbeleid en de Klantenraad gewijzigd en is met ingang van 1 januari 2017 van toepassing. Indien wijziging van wetgeving dan wel CAO een technische aanpassing van deze regeling noodzakelijk maakt wordt hiervan mededeling gedaan aan de Personeelsvertegenwoordiging.

### Persoonsgegevens van klanten en( vrijwillige) medewerkers

De persoonsgegevens van klanten en (vrijwillige) medewerkers van SWOA worden alleen gebruikt voor doeleinden die voortvloeien uit de doelstellingen van de hulp- en/of dienstverlening van SWOA.

### Persoonsgegevens geregistreerd door beveiligingscamera's

Camera's die op SWOA locaties hangen worden gebruikt ter beveiliging van (vrijwillige) medewerkers, stagiaires en gasten, hun eigendommen en SWOA eigendommen. De camera's worden zichtbaar geplaatst. Stickers melden de aanwezigheid van de camera's. Geldende wetgeving wordt toegepast, zoals de wettelijk vastgestelde bewaartermijn van de beelden. Er wordt geen geluid opgenomen.

De camera's zijn permanent in gebruik. In bijzondere situaties kan hiervan worden afgeweken. De geregistreerde beelden worden alleen bekeken indien daar concrete aanleiding toe is. Maximaal 2 mensen hebben de code om de beelden te kunnen bekijken. De beelden worden alleen gebruikt voor het hierboven genoemde doel.

### Aanname attenties

De medewerker neemt, in het kader van de werkzaamheden die hij/zij voor SWOA uitvoert, geen geld/goederen/geschenken aan van of namens een klant. Uitgezonderd is een kleine attentie zoals een bos bloemen, een doosje bonbons.

### Diefstal/ fraude/ corruptie en andere strafbare feiten

Zelf uitvoeren of direct betrokken zijn bij diefstal, verduistering, corruptie, bedrog en/of andere strafbare feiten is onacceptabel.

### Seksuele intimidatie

Ongewenste seksuele toenadering in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat als ongewenst, kwetsend of bedreigend ervaren kan worden, is onacceptabel. Ook het verzenden van pornografische afbeeldingen en teksten onder meer via internet wordt daaronder begrepen.

### Agressie

Uitingen van agressie - tijdens het werk (vrijwillige) medewerkers, klanten of bezoekers psychisch of fysiek lastig vallen, bedreigen of aanvallen - moeten altijd worden vermeden. Het in het bezit hebben van "schade toebrengende voorwerpen" is onacceptabel.

### **Discriminatie**

Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen (vrijwillige) medewerkers, bezoekers en/of klanten door voorkeur te geven of uit te sluiten op grond van ras, leeftijd, levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, handicap of andere terreinen. SWOA zet zich in om de arbeidsdeelname van leden van etnische minderheden en arbeidsgehandicapten te bevorderen evenals de doorstroom van vrouwen naar hogere functies binnen de instelling.

### **Alcohol en drugsgebruik**

Het gebruiken van alcoholhoudende dranken of bewustzijnsbeïnvloedende middelen waaronder drugs vlak voor aanvang, tijdens het werk of naar het werk mee te nemen wordt in geen enkele vorm geaccepteerd. In de ruimtes van SWOA mag niet worden gerookt.

### **Gebruik bedrijfseigendommen van SWOA**

Bedrijfseigendommen van SWOA mogen na toestemming van SWOA worden gebruikt. Onder bedrijfseigendommen wordt ook verstaan: het gebruik van (tele)communicatiemiddelen zoals de telefoon, tablet, laptop, internet en e-mail. (Vrijwillige) medewerkers gaan zorgvuldig om met eigendommen van SWOA die aan hen ter beschikking worden gesteld.

Installatie van programma's op de computer die nodig zijn voor het werk wordt door SWOA geregeld.

Er is dus geen eigen installatie of downloaden van programma's door (vrijwillige) medewerkers toegestaan. Het is niet toegestaan bewust internetsites te bezoeken die godslasterlijk, (kinder-) pornografisch, racistisch of anderszins discriminerend materiaal bevatten. Opslag en verwerking van onrechtmatig verkregen informatie of informatie waarvan het bezit strafbaar is zijn niet toegestaan. De directeur en manager bedrijfsvoering hebben toegang tot alle registraties en bestanden van (vrijwillige) medewerkers van SWOA. Deze toegang wordt uitsluitend gebruikt indien dit noodzakelijk is voor een goede bedrijfsvoering. Een onderzoek naar het emailgebruik of internetgebruik van (vrijwillige) medewerkers wordt alleen gestart nadat de directeur daartoe opdracht geeft. Hierbij wordt uiteraard de geldende wet- en regelgeving rondom privacybescherming in acht genomen.

### **Gebruik bedrijfs- of lease-auto**

Het gebruik van de bedrijfs- of lease-auto is alleen toegestaan ten behoeve van werkzaamheden van SWOA. Het is niet toegestaan om de auto voor privé doeleinden te gebruiken.

Auto's worden geparkeerd bij de locatie(s) van SWOA. In overleg met de leidinggevende kan hiervan worden afgeweken.

Controles van vitale punten van de auto worden in het logboek bijgehouden. De medewerker houdt een rittenregistratie bij volgens de eisen die de belastingdienst stelt.

Schades die ontstaan tijdens ritten die niet in opdracht van SWOA zijn, komen geheel voor rekening van de chauffeur die op dat moment heeft gereden. Zowel kosten van reparaties die het gevolg zijn van schades die bij niet normaal gebruik van de auto zijn ontstaan als kosten door schades die het gevolg van zijn of haar grove nalatigheid kunnen ten laste van de medewerker zelf worden gebracht.

De chauffeur dient de auto te besturen en te gebruiken als een verantwoord verkeersdeelnemer. Dit houdt in dat de chauffeur zich aan verkeersregels en bepalingen houdt en geen onverantwoord weggedrag vertoont. Boetes en bekeuringen voor verkeersovertredingen komen voor rekening van de chauffeur die op dat moment de auto onder zijn verantwoordelijkheid heeft.

### **Gebruik locaties van SWOA**

De openingstijden van het buffet worden per locatie vastgesteld en bekend gemaakt aan gebruikers en bezoekers. De locaties zijn alcoholvrij.

Het nuttigen van zelf meegebrachte consumpties door bezoekers wordt niet geaccepteerd.

Het maken van beeld- of filmopnames van personen is alleen toegestaan met toestemming van deze personen.

**Sanctiebeleid**

Alle meldingen van incidenten worden afgehandeld volgens de Regeling klachtenbemiddeling en het sanctiebeleid van SWOA zoals opgenomen in de Regeling ernstige incidenten en regels en sancties. Bij ernstige incidenten wordt de Regeling ernstige incidenten en regels en sancties toegepast.

-----