

Gedragcode medewerkers GAIN



Wanneer een medewerker deze gedragscode niet naleeft en hierop niet aanspreekbaar is door derden, kan een gedupeerde een klacht indienen bij de Stichting Evangelisch Meldpunt, SEM.

De toetsing van de klacht vindt plaats volgens de SEM-klachtenregeling. Deze gedragscode vormt dan ook een geheel met de klachtenregeling en de toelichting op de klachtenregeling. Het is niet toegestaan deze gedragscode geheel of gedeeltelijk over te nemen of te kopiëren zonder toestemming van het bestuur van de SEM.

De contactgegevens van bestuur, meldpunt en klachtencommissie van de SEM zijn te vinden op <https://www.wijzijnssem.nl/>. De vertrouwenspersoon van SEM is te bereiken op 06-53464403.

Om deze tekst leesbaar te houden is gekozen voor de term medewerker. Daar waar hij/zijn wordt gebruikt kan ook zij/haar worden gelezen. De gedragscode vormt een geheel met de klachtenregeling en de bijbehorende toelichtingen.

1 Algemeen

- 1.1 Global Aid Network (GAIN) is een wereldwijde hulpverleningsorganisatie. GAIN verlangt naar een wereld waar mensen hoop krijgen. Dit verlangen komt voort uit het geloof in Jezus Christus.
- 1.2 De mensen van GAIN zijn niet zomaar hulpverleners, maar doorgevers van hoop: “Hulp die aankomt, Hoop die blijft”.
- 1.3 Betrouwbaarheid en integriteit moeten de medewerker kenmerken in al zijn persoonlijke, maatschappelijke en publieke relaties. Van de medewerker mag verwacht worden dat hij anderen hierin door zijn voorbeeld leidt.
- 1.4 De medewerker streeft ernaar alle mensen met gelijk respect en gelijke zorg te behandelen.

2 Relaties binnen de organisatie

- 2.1 De medewerker gaat zorgvuldig om met het verschil in functionele en privé-relaties.
- 2.2 Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de medewerker, ter bescherming van zichzelf en anderen, om de grenzen aan te geven ten aanzien van wat wel en niet verantwoord is binnen een vertrouwens- en/of gezagsrelatie en deze grenzen ook te bewaren en te bewaken.
- 2.3 De medewerker eerbiedigt de persoonlijke (fysieke en geestelijke) integriteit van de ander. Hij dient zich bewust te zijn van de eventuele machtsongelijkheid die zijn positie met zich meebrengt. Hij maakt geen misbruik van de afhankelijkheid of kwetsbaarheid van degenen die aan zijn leiding of zorg zijn toevertrouwd.
- 2.4 De houding van de medewerker tegenover de ander is gebaseerd op respect voor de persoon en erkenning van zijn verantwoordelijkheid voor de eigen keuze van handelen.
- 2.5 Iedere vorm van seksuele toenadering tot of intimidatie door een medewerker van een persoon die aan zijn leiding of zorg is toevertrouwd of waarmee gewerkt wordt, is een ernstige en schadelijke vorm van grensoverschrijdend gedrag. Hierbij maakt het geen verschil of de andere partij akkoord gaat of zelf het initiatief neemt. Onder seksuele toenadering of intimiteit wordt verstaan: toespelingen, woorden of daden die affectieve, seksuele of erotische gevoelens kunnen opwekken, seksuele handelingen en geslachtsgemeenschap.
- 2.6 De medewerker zal zich niet laten omkopen, noch persoonlijk erfenissen aanvaarden, voortvloeiend vanuit zijn positie. De medewerker zal terughoudend

- zijn in het aannemen van giften en geschenken (faciliteiten of privileges) voor zichzelf tenzij hij hierop voor zijn dagelijkse inkomen en levensonderhoud is aangewezen. In dit geval zal hij zorgdragen voor een deugdelijke verantwoording van deze giften. De medewerker zal giften en geschenken waarvan de waarde de redelijkheid te boven gaat, niet persoonlijk accepteren, maar overdragen aan de organisatie. Bij twijfel over redelijkheid van de waarde van geschenken, raadpleegt de medewerker zijn bestuur of directie.
- 2.7 De medewerker zal zelf ook terughoudend zijn in het aanbieden van geschenken omdat dit de wederzijdse onafhankelijkheid kan schaden. Hieronder valt niet een passende blijk van waardering.
 - 2.8 De medewerker zal waken voor misbruik van zijn positie, belangenverstrengeling en gebruik van manipulatie. Onder manipulatie wordt verstaan het bewust of onbewust misbruik maken van een ander om er zelf beter van te worden, dit kan zowel met machtsvertoon als op subtiele wijze gebeuren.
 - 2.9 De medewerker zal al hetgeen hem in het kader van zijn bediening of functie vertrouwelijk ter ore is gekomen, beschouwen als ambtsgeheim tenzij de wet een meldplicht voorschrijft. De medewerker zorgt ervoor, dat de vertrouwelijkheid van de gegevens van de ander en de bescherming van diens persoonlijke levenssfeer verzekerd zijn.
 - 2.10 Handelen t.a.v. een persoon buiten zijn medeweten en toestemming is slechts gerechtvaardigd voor zover deze niet in staat is zijn wil te bepalen of indien het levensbelang van anderen ernstig wordt bedreigd. Bij de beslissing hierover is overleg met mede-medewerkers en/of andere deskundigen noodzakelijk. De medewerker verantwoordt dit handelen zoveel mogelijk tegenover de ander. Het overnemen van de verantwoordelijkheid van de ander is slechts aan de orde wanneer het gaat om zaken die niet uitgesteld kunnen worden.
 - 2.11 In de omgang met conflicten binnen de organisatie zal de medewerker een bediening van vrede nastreven. Bij het oplossen van conflicten zal hij streven naar een wijs evenwicht tussen openheid en vertrouwelijkheid en hoor en wederhoor toepassen. In zijn taak als conflictbemiddelaar zal hij zich met inachtneming van het personeelsreglement waar nodig laten bijstaan door (1) een commissie van wijze mannen/vrouwen van binnen en/of buiten de organisatie of (2) een instantie die zich erop richt om conflicten rechtmatig op te lossen (mediation). Mediation in voorgaande betekenis kan uitsluitend gedaan worden door partijen die zelf geen enkel belang hebben in dit conflict.
 - 2.12 Wanneer de medewerker zelf betrokken is in een conflict binnen de organisatie zal hij een vreedzame oplossing nastreven. Waar nodig zal hij met inachtneming van het personeelsreglement de hulp inroepen van (1) een commissie van wijze mannen/vrouwen vanbinnen en/of buiten de kerk, gemeente of organisatie of (2) een instantie die zich erop richt om conflicten rechtmatig op te lossen (mediation). Mediation in voorgaande betekenis kan uitsluitend gedaan worden door partijen die zelf geen enkel belang hebben in dit conflict. Pas wanneer deze wegen doodlopen en hij er niettemin van overtuigd blijft dat hem onrecht wordt aangedaan, kan hij de rechterlijke macht inschakelen.

3 Samenwerking

- 3.1 De medewerker erkent de eigen aard en waarde van de bijdrage van hen met wie hij samenwerkt.
- 3.2 Indien de medewerker samenwerkt met anderen verstrekt hij slechts gegevens over derden voor zover zij relevant zijn voor de realisering van de doelstelling van de samenwerking, met inachtneming van artikel 2.9 en artikel 2.10.
- 3.3 De medewerker zwijgt over datgene wat hem in het kader van samenwerking met andere personen, gemeenten en organisaties bekend wordt over hun functioneren voor zover dit een vertrouwelijk karakter heeft, tenzij misstanden worden aangetroffen die het opzij zetten van de vertrouwelijkheid rechtvaardigen en hem tot spreken verplichten. Een beslissing hierover dient genomen te worden in of na overleg met de eigen organisatie.

4 De verhouding tussen de medewerker en de organisatie

- 4.1 De medewerker aanvaardt de gestelde regels en afspraken van de organisatie waaraan hij zich verbindt als het kader voor het uitoefenen van zijn taak.
- 4.2 Wanneer de medewerker kritiek heeft op zijn organisatie, zal hij de interne procedures en afspraken volgen tenzij het misstanden betreft die het opzij zetten hiervan rechtvaardigen en hem tot openbaarmaking of aangifte verplichten.
- 4.3 Na beëindiging van de werkrelatie blijft de medewerker verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met vertrouwelijke en persoonlijke gegevens die hem ter ore zijn gekomen.
- 4.4 Wanneer de medewerker en het bevoegd gezag in kennis gesteld worden dat er tegen hem een klacht ingediend is bij de klachtencommissie van SEM dan overleggen medewerker en bevoegd gezag onderling of de medewerker al of niet kan blijven functioneren hangende het onderzoek.

5 Gedrag naar collega's

- 5.1 De medewerker zal zich collegiaal opstellen ten opzichte van alle collega's en medewerkers van partner organisaties.
- 5.2 De medewerker stelt zich onder de structuur die de organisatie heeft ingesteld voor supervisie. Hij staat open voor feedback en correctie van anderen. Indien nodig zal de medewerker hulp vragen.
- 5.3 De medewerker zal zich onthouden van het publiekelijk uiten van kritiek op het functioneren van een collega. Tevens zal hij zich gereserveerd opstellen in het geval hem zulke kritiek ter ore komt.
- 5.4 Wanneer een medewerker bij een collega een overtreding van deze gedragscode waarneemt, zal hij als eerste zijn collega daarop aanspreken.
- 5.5 Wanneer een medewerker terugtreedt, zal hij zijn opvolger de ruimte geven zijn bediening, taak of functie op zijn eigen wijze uit te oefenen.