**Gedragscode voor het personeel van MPI Oosterlo vzw**

Medewerkers van MPI Oosterlo hebben kennis van de missie, visie en waarden van de organisatie en dragen deze uit in woord en daad.

Van medewerkers wordt verwacht dat hun gedrag een weerspiegeling is van de waarden van de organisatie. Deze gedragscode geldt dan ook voor alle medewerkers van MPI Oosterlo, ongeacht het dienstverband, het regime van tewerkstelling of de functie.

Ook studenten, stagiairs, vrijwilligers en andere medewerkers die op de één of andere manier actief zijn in MPI Oosterlo vallen binnen het toepassingsgebied van deze gedragscode.

De uitgebreide missie en visie vind je terug in het Kwaliteitshandboek op het portaal. Hierin zijn ook alle procedures en referentiekaders opgenomen.

 **Waarden - Ons DNA**

Onze waarden bepalen onze gedragingen, onze manier van werken en hoe we met elkaar omgaan. Deels zijn de waarden en normen uitgewerkt in aanvullende gedragscodes, procedures en policies die concreter aangeven wat wel en niet mag. Het is echter niet mogelijk om voor elke specifieke situatie exact te beschrijven wat wel en niet mag. Als regels ontbreken of niet zo helder zijn, dan oordeel en handel je integer, d.w.z. op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Je neemt verantwoordelijkheid voor je eigen handelen, je bent aanspreekbaar op je gedrag, en je spreekt ook anderen hierop aan. Elke medewerker is zich bewust van zijn rol als ambassadeur voor de organisatie.

Onze waarden zitten vervat in het woord ‘GROEIEN’ dat zich vertaalt naar:

* **Giga zorgzaam**

Zorg dragen voor mensen vormt onze basis. We waarderen elkaar.

* **Realistisch wendbaar**

We staan niet stil maar vernieuwen, passen ons proactief aan waar nodig en hebben zo succes in veranderende omstandigheden. We moedigen het nemen van initiatieven aan, hebben lef en durven moeilijke opdrachten opnemen.

* **Open & transparant**
We geloven in open en eerlijke communicatie, duidelijke afspraken en eenvoudige processen. We doen wat we zeggen en zeggen wat we doen.
* **Engagement**We gaan de uitdaging aan om onze maatschappelijke opdracht om te zetten in gedragen en duurzame relaties. Dit vraagt een positieve en gedreven houding.
* **In vertrouwen**We geloven in ieders eigen kracht en mogelijkheden. We werken aan een veilige omgeving waarin je kan rekenen op elkaar.
* **Eigenaarschap**

We nemen verantwoordelijkheid voor onze eigen resultaten, deze van het team en van MPI Oosterlo. We handelen hierbij bekwaam, verstandig en efficiënt in alles wat we doen en willen bereiken.

* **Nauw verbonden**

In de zorg werk je nooit alleen. Samen met alle medewerkers, met onze cliënten, hun netwerk en onze partners werken we vanuit een gezamenlijke verantwoordelijkheid. We hebben voeling met elkaar en tonen wederzijds begrip.

**Gedragen als een goede werknemer**

Van medewerkers wordt verwacht dat zij zich als een goede werknemer gedragen. Dit betekent dat zij niet alleen gehouden zijn door de bepalingen van deze gedragscode, het arbeidsreglement, alle geldende procedures en policies binnen de organisatie maar ook verplicht zijn de overeengekomen werkzaamheden naar best vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen die door de werkgever worden gegeven.

* Medewerkers zijn loyaal aan de organisatie waarvoor zij werken, werken kostenbewust en gastvrij, dienen de belangen van hun functie, gaan voor kwaliteit, zijn gericht op samenwerking, staan open voor en geven feedback, luisteren oprecht en zijn flexibel.
* Medewerkers hebben kennis van en houden zich aan het geldend beleid, de geldende wetgeving, veiligheidsvoorschriften, hygiëne-en kledingvoorschriften m.b.t. algemene voorzorgsmaatregelen, basisregels, dienstkleding, sieraden en persoonlijke hygiëne.
* Medewerkers zorgen ervoor dat zij hun werk optimaal kunnen verrichten. Zij houden hun deskundigheid op peil.
* Medewerkers komen gemaakte afspraken en verplichtingen na.
* Medewerkers werken collegiaal samen, zonder onderscheid van de persoon in maatschappelijke status, nationaliteit, godsdienst, leeftijd, seksuele geaardheid of politieke overtuiging.
* Medewerkers hebben altijd goede manieren: stellen zich voor met naam en functie, zijn vriendelijk en tonen steeds respect.
* Medewerkers stellen zich professioneel op en dragen bij aan een goede werksfeer, zijn betrokken en stellen zich positief op bij veranderingen.
* Medewerkers melden het aanwezig zijn of ontstaan van affectieve relaties of familierelaties (bloed- en aanverwanten in eerste en tweede graad) of zakelijke relaties bij hun leidinggevende, zodat essentiële normen van professionaliteit en onpartijdigheid worden bewaakt. Uitgangspunt is dat deze medewerkers niet in een hiërarchische relatie werkzaam zijn.
* Medewerkers geven aan wanneer er iets van hen gevraagd of verwacht wordt dat naar hun oordeel niet integer zou zijn of bij hen tot ernstige gewetensbezwaren leidt.
* Als medewerkers een fout gemaakt hebben, dan melden zij dit aan hun directe leidinggevende en nemen in onderling overleg actie om de schade te beperken.
* Medewerkers gaan zorgvuldig om met het interieur en gebruiksmaterialen van MPI Oosterlo.
* Medewerkers frauderen niet en plegen geen diefstal, noch bij MPI Oosterlo noch bij cliënten of bezoekers.
* Roken is op het domein enkel toegelaten aan de daartoe bestemde rookpunten. Zelf een rookpunt maken of roken op weg naar een rookpunt is niet toegelaten. Roken mag nooit in het bijzijn of in het zicht van cliënten, ook niet tijdens uitstappen, excursies en kampen.
* Er geldt een nultolerantie t.a.v. alcohol- en druggebruik op het werk.
* Elke werknemer moet, zowel binnen als buiten de voorziening, en zowel met betrekking tot informatie over cliënten en cliëntsystemen als met betrekking tot informatie over de voorziening zelf, het beroepsgeheim, de discretieplicht en de diverse codes in acht nemen en de deontologische regels van zijn eigen vakgebied respecteren. Met diverse codes worden gedragsregels bedoeld die onder meer in het kwaliteitshandboek zijn opgenomen, zoals omgaan met cliënteninformatie, emailgebruik,…

 **Ongewenst gedrag**

Onder ongewenst gedrag wordt verstaan seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en discriminatie. Elke vorm van ongewenst gedrag door een medewerker naar een cliënt, bezoeker, collega en anderen binnen de werksituatie is onaanvaardbaar.

**Omgaan met privacy**

Op het raadplegen, wijzigen en/of vastleggen en de geheimhouding van cliëntgegevens is een aantal wettelijke voorschriften van toepassing waaronder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Deze zijn binnen MPI Oosterlo onverkort van toepassing. Meer in het bijzonder zijn medewerkers gehouden:

* te handelen conform het geldende privacybeleid met betrekking tot cliënten, hun netwerk en andere medewerkers. Meer informatie is terug te vinden op de website van MPI Oosterlo;
* te handelen in overeenstemming met de rechten die ze gekregen hebben t.a.v. het inzien van gegevens;
* zich te behoeden voor het onrechtmatig gebruik van paswoorden, het ter beschikking stellen van paswoorden aan onbevoegden om toegang te krijgen tot bepaalde systemen is niet toegelaten;
* na het inloggen in een van de elektronische informatiesystemen de PC niet onbeheerd achter te laten.

Medewerkers raadplegen, wijzigen en/of leggen alleen cliënt- of medewerkersgegevens vast indien en voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van hun functie.

**Omgaan met computerfaciliteiten en (mobiele) telefoons**

Medewerkers kunnen gebruikmaken van elektronische mailsystemen, internet en van apparaten, programma’s of gegevensverzamelingen voor de uitvoering van hun opdracht en taken binnen MPI Oosterlo. Het verspreiden van vertrouwelijke documenten of informatie is daarbij niet toegelaten, noch het opzettelijk verwijderen of wijzigen van bestanden van andere medewerkers.

Vaste telefonie wordt exclusief gebruikt voor beroepsdoeleinden.

**Het gebruik van sociale media op de werkvloer en in privésituaties**

* Het is de medewerker toegestaan om onder de werktijd met een professioneel account en/of steeds werkgerelateerd actief te zijn op sociale media.
* Het is de medewerker toegestaan om in privésituaties werkgerelateerde onderwerpen te publiceren, indien het geen vertrouwelijke of schadelijke informatie betreft. Het moet wel duidelijk zijn dat dit bericht de mening van de medewerker is en los staat van eventuele officiële standpunten van MPI Oosterlo.
* Het gebruik van sociale media kan ook minder gewenste gevolgen hebben. Iedere medewerker moet zich daarom bewust zijn van de invloed van zijn of haar online gedrag. Online gelden dezelfde gedragsregels als offline. Het geschreven referentiekader blijft van toepassing en respect en gezond verstand zijn belangrijke uitgangspunten.

**Integer leidinggeven**

* Leidinggevenden hanteren het principe ‘leading by example’. Met hun gedrag geven zij het goede voorbeeld aan medewerkers. Medewerkers horen zo niet alleen wat er van hen verwacht wordt, ze zien het ook in de praktijk.
* Leidinggevenden onthouden zich van elke vorm van misbruik van hun positie en functie als leidinggevende.
* Leidinggevenden zorgen dat nieuwe medewerkers goed geïnformeerd en opgeleid zijn om hun functie volgens de geldende regels en wetgeving uit te voeren.

**Nevenfuncties**

De werknemer mag tijdens de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst de werkgever geen concurrentie aandoen. Daarnaast rekent de werkgever er op dat de werknemer geen nevenactiviteiten uitoefent die strijdig zijn met de activiteiten, missie en waarden van de vzw MPI Oosterlo. Bij twijfel hierover neemt de werknemer best contact op met de directie.

**Aannemen van geschenken**

* Behalve waar het kleine niet geldelijke symbolische attenties betreft, mag het personeel voor dienstprestaties geen fooien of vergoedingen van derden aanvaarden.

**Sancties**

* Bij ernstige overtreding van deze gedragscode door een medewerker of als geen positief gevolg gegeven wordt aan een mondelinge verwittiging, wordt de directie op de hoogte gebracht en kan een schriftelijke verwittiging volgen. Een eventuele sanctie wordt steeds gekoppeld aan een beoordelingsgesprek tussen de leidinggevende en de werknemer. Een neerslag van dit gesprek wordt door beide partijen ondertekend en bewaard. De zwaarte van de maatregel zal daarbij in overeenstemming zijn met de ernst van de geconstateerde overtreding.

Datum: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_\_

Handtekening

Naam: