



GEDRAGSCODE

Inleiding

Stichting Vluchtelingenwerkgroep Utrechtse Heuvelrug hanteert onderstaande gedragscode om ons handelen aan te toetsen en de kwaliteit van ons werk te borgen. Ook onze partners in het Regionale Samenwerkingsverband, Steunpunt Vluchtelingen De Bilt, Vluchtelingenwerkgroep-Samenspraak Bunnik en Vluchtelingenwerkgroep Wijk bij Duurstede werken met deze gedragscode. Dit is een aangepaste versie van de gedragscode die is ontwikkeld door Vluchtelingenwerk Nederland.

De gedragscode geldt, met inachtneming van ieders specifieke verantwoordelijkheid, voor alle medewerkers (maatschappelijk begeleiders, taalbegeleiders, teamleden etc.), coördinator en bestuursleden die rechtstreeks of indirect contact hebben met (ex-)cliënten en/of toegang hebben tot hun gegevens.

Algemene Bepalingen

1.

Met respect voor ieders specifieke inbreng en deskundigheid streven wij ernaar:

- ons op basis van de Universele rechten van de mens in te zetten voor de bescherming van asielzoekers en vluchtelingen in onze gemeente door persoonlijke steun en belangenbehartiging bij hun toelating, opvang en maatschappelijke participatie.
- alle verdere handelingen te verrichten, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

2.

Iedere medewerker voert zijn of haar werkzaamheden zodanig uit dat deze overeenkomen met het door het bestuur van Stichting Vluchtelingenwerkgroep Utrechtse Heuvelrug vastgestelde beleid.

**Elk van de vier instellingen kan hier de eigen naam invullen en de tekst van de resterende drie namen aanpassen.*

3.

Een ieder is gehouden zijn of haar werkzaamheden naar beste kunnen en binnen de geldende richtlijnen uit te voeren. Daartoe neemt men onder andere kennis van relevante informatie en verstrekt men deze op zijn/haar beurt aan anderen. Op verzoek van bestuur en/of de coördinator legt de medewerker verantwoording af ten aanzien van bepaalde taken aan de daartoe aangewezen personen.

4.

Iedere medewerker neemt naar vermogen deel aan deskundigheidsbevorderende programma's gerelateerd aan zijn/haar werkterrein en aan werkvormen als teamoverleg, werkoverleg, werkbegeleiding of intervisie. Betrokkene is bereid de eigen handelswijze kritisch te bekijken.

5.

Medewerkers signaleren relevante ontwikkelingen met betrekking tot de kwaliteit van de belangenbehartiging en de begeleiding van asielzoekers en vluchtelingen. Ook opmerkingen die het functioneren van de vluchtelingenwerkgroep betreffen, worden aan de coördinator en bestuur doorgegeven. Ieder draagt zo naar beste kunnen bij aan de ontwikkeling en realisering van het beleid.

6.

Het bestuur kan een medewerker voor vier weken schorsen of op non-actief stellen indien het bestuur op serieuze gronden vermoedt dat de medewerker zich zodanig heeft misdragen dat dat bij een betaalde werknemer grond zou zijn voor ontslag op staande voet (zie CAO Welzijn).

Het bestuur deelt aan de betreffende vrijwilliger of medewerker schriftelijk de reden van de schorsing of op non-actief stellen mede. Gedurende deze schorsing of op non-actief stellen wordt de aanleiding verder onderzocht. Zonodig kan deze periode met twee weken verlengd worden. Indien uit het onderzoek blijkt dat het vermoeden gerechtvaardigd is, wordt de vrijwilliger medegedeeld dat Stichting Vluchtelingenwerkgroep Utrechtse Heuvelrug van zijn diensten geen gebruik meer kan maken. Indien de schorsing of op non-actief stelling ongegrond blijkt, wordt de betreffende vrijwilliger gerehabiliteerd.

Bepalingen ten aanzien van het handelen tegenover cliënten

7.

De medewerker informeert de cliënt in een zo vroeg mogelijk stadium ten aanzien van doelstelling, beleid, werkwijze, mogelijkheden, registratie, privacybepalingen, geheimhoudingsplicht van de medewerker.

8.

De medewerker stelt de zelfredzaamheid van de cliënt voorop.

9.

De medewerker erkent de eigen verantwoordelijkheid van de cliënt. Daaruit vloeit de noodzaak voort de cliënt gedegen te informeren.

10.

De medewerker handelt en adviseert vanuit een neutrale positie.

De ondersteuning van cliënten geschiedt immers ongeacht politieke, godsdienstige of andere overtuiging en ongeacht ras, huidskleur, nationaliteit of etnische herkomst, geslacht, seksuele geaardheid, maatschappelijke status, leeftijd of taal van vluchtelingen en asielzoekers. Als eigen voorkeuren een rol dreigen te gaan spelen in de begeleiding, dient de vrijwilliger dit te bespreken met de coördinator dan wel de coördinator met het bestuur.

11.

Iedere medewerker heeft uitsluitend een relatie met cliënten op basis van zijn of haar functie of taken binnen de vluchtelingen werkgroep. Dit sluit echter uitingen van betrokkenheid niet uit. Indien een medewerker een meer dan functionele relatie met een cliënt krijgt is hij of zij verplicht de begeleiding van deze cliënt over te dragen aan een andere medewerker.

12.

Een ieder is zich bewust van de ongelijke posities in de functionele relatie met cliënten en maakt daar geen misbruik van.

Een medewerker beschikt over meer kennis en informatie betreffende de Nederlandse samenleving dan de cliënt en heeft een grote voorsprong wat betreft de Nederlandse taal. Dientengevolge heeft hij/zij een bepaalde machtspositie. Misbruik maken van deze machtspositie gebeurt al door bijvoorbeeld een minder 'aardige' cliënt te negeren of iemand tot bepaald gedrag of handelingen te dwingen. Maar onder machtsmisbruik wordt in dit verband ook uitdrukkelijk seksuele en emotionele manipulatie en intimidatie verstaan. Het kan ook voorkomen dat de begeleider de kwetsbare positie van de cliënt wil misbruiken voor seksueel contact. Zo'n situatie dient te leiden tot schorsing/ontslag van de betrokken medewerker.

13.

Een medewerker onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering (in verbale, nonverbale of fysieke zin) en misbruik ten opzichte van een minderjarige.

Alle seksuele handelingen, contacten en –relaties tussen medewerker en minderjarige tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen die vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen in overleg met minderjarige en zijn/haar ouders bij politie/justitie worden gemeld.

14.

Indien de medewerker gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode, seksueel grensoverschrijdend gedrag vermoedt of erover hoort, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de vertrouwenspersoon.

Taken en werkwijze van de vertrouwenspersoon zijn omschreven in de Regionale klachtenregeling.

15.

Niemand accepteert diensten en/of materiele beloningen van een cliënt voor verleende diensten.

Wanneer een cliënt een enkele keer een bescheiden cadeautje meeneemt bestaat daar geen bezwaar tegen. Hetzelfde geldt wanneer men te eten wordt gevraagd. Van belang is echter de verhouding in de gaten te houden. Uiteraard is een dergelijke geste niet van invloed op de dienstverlening.

16.

Een medewerker verstrekt op persoonlijke titel geen middelen of diensten aan cliënten anders dan op basis van de geldende richtlijnen.

17.

De medewerker is verantwoordelijk voor de inrichting en het up to date houden van de dossiers en de bijbehorende begeleidingsplannen. De dossiers zijn zodanig ingericht dat in geval van ziekte etc. collega's de begeleiding kunnen overnemen. Originele documenten dienen altijd in het bezit van de cliënt te blijven.

18.

De medewerker verwerkt slechts die gegevens omtrent de persoon en omstandigheden van de cliënt die noodzakelijk zijn voor de dienstverlening. De medewerker verstrekt de cliënt desgevraagd inzage in zijn dossier, inclusief de logboekantekeningen.

19.

Alle bepalingen uit de Wet bescherming persoonsgegevens (WBP) behoren tot deze code.

Op grond van de WBP mogen persoonsgegevens alleen worden verzameld voor welbepaalde, vooraf uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Voor bijzondere persoonsgegevens (zoals nationaliteit, godsdienst, gezondheid, strafrechtelijke persoonsgegevens) geldt dat deze alleen met uitdrukkelijke toestemming van de cliënt mogen worden vastgelegd of verstrekt aan derden. Ook het Wetboek van Strafrecht kent een dergelijke verplichting tot geheimhouding. Zaken als beroepsgeheim en zwijgplicht zijn tevens vastgelegd in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en de Europese Conventie ter Bescherming van de Rechten van de Mens. Iedere cliënt moet de zekerheid hebben dat vertrouwelijke gegevens ook vertrouwelijk blijven. Bij verwijzingen naar of contacten met andere instellingen worden, met toestemming van de cliënt, slechts die gegevens doorgegeven die in het kader van de dienstverlening relevant en noodzakelijk zijn. Zelfs indien de cliënt toestemming geeft om vertrouwelijke informatie door te geven weegt de betrokken begeleider toch af of het vertrouwelijke karakter hierdoor niet wordt geschaad. Het inburgeringbeleid kan tot gevolg hebben dat een gemeente zal vragen om gegevens te leveren over de voortgang van statushouders in hun traject en dus over eventuele uitval te rapporteren. Zeker bij rapportage is het zaak cliënt te wijzen op de eventuele gevolgen van de toestemming tot het doorgeven van gegevens.

20.

Voor een ieder geldt dat bij elk handelen het belang van de cliënt(en) voorop staat. Maar bij de uitvoering van de werkzaamheden dienen de medewerkers zich te houden aan de Nederlandse

wet- en regelgeving. In gevallen van (kinder)mishandeling, incest en vergelijkbare delicten, wordt er gehandeld conform de Meldcode Kindermishandeling en Huiselijk Geweld. Vermoedens worden met de coördinator dan wel met de vertrouwenspersoon besproken.

Wanneer men ervan op de hoogte is dat een cliënt een zwaar misdrijf wil plegen c.q heeft gepleegd, is men verplicht om daarvan (tijdig) aangifte te doen bij de politie. Daarbij moet je denken aan bijvoorbeeld moord, gijzeling, verkrachting en kidnapping. Ook in gevallen van brandstichting of vernieling, waardoor levensgevaar wordt of werd veroorzaakt, is men verplicht aangifte te doen bij de politie. Het is zaak in die gevallen direct de coördinator hierover in te lichten.

21.

De medewerker neemt de grenzen van de eigen deskundigheid en die van de vluchtelingen werkgroep in acht en verwijst dus, indien nodig, naar andere professionele instellingen/ hulpverleners.

22.

De medewerker hanteert een strikt onderscheid tussen de juridische hulp inzake de asielprocedure/het vluchtelingenschap en eventuele strafrechtelijke vervolging ingesteld tegen cliënten wegens overtredingen/misdrijven die niet gerelateerd zijn aan de asielprocedure.

Als het gaat om strafbare feiten waar de vluchtelingenwerkgroep of andere cliënten door gedupeerd worden, kan een onwerkbare relatie ontstaan.

23.

De medewerker handelt en adviseert vanuit respect voor de cliënt en diens opvattingen.

24.

Indien de medewerker gegronde redenen meent te hebben om de dienstverlening aan een cliënt te staken wegens een onwerkbare relatie, wendt deze zich tot de coördinator. Op zijn beurt staat het de cliënt vrij om gebruik te maken van de klachtenprocedure.

25.

Indien de medewerker op serieuze gronden vermoedt dat de cliënt zich schuldig heeft gemaakt aan het plegen van mensenrechtenschendingen, wendt hij zich tot de coördinator. De coördinator zal dit binnen het bestuur bespreken en het bestuur zal vervolgens naar bevind van zaken handelen.

Algemene bepalingen ten aanzien van het handelen tegenover collega's

26.

Iedere medewerker werkt loyaal samen met andere medewerkers van de vluchtelingenwerkgroep. Men onthoudt zich zowel in contacten met vluchtelingen als met instanties van negatieve of suggestieve opmerkingen over anderen of de vluchtelingenwerkgroep.

27.

Indien een medewerker het serieuze vermoeden heeft dat een collega-medewerker de belangen van één of meerdere asielzoekers/vluchtelingen en/of de vluchtelingenwerkgroep ernstig schaadt, is hij/zij verplicht de coördinator hiervan in kennis te stellen.

Bepalingen ten aanzien van het handelen tegenover derden

28.

In alle externe contacten staat het belang van de cliënten voorop. Deze contacten geschieden namens de vluchtelingenwerkgroep en niet op persoonlijke titel.

29.

In contacten met derden wordt ernaar gestreefd het imago van asielzoekers, vluchtelingen en de vluchtelingen werkgroep positief te beïnvloeden.

30.

In contacten met derden wordt, met respect voor ieders specifieke deskundigheid, functioneel samengewerkt.

31..

Een ieder verplicht zich om - in het geval in de media aandacht aan één of meerdere cliënten en/of de vluchtelingenwerkgroep zal worden besteed - uitdrukkelijk de belangen van betreffende vluchteling(en) en/of de organisatie te behartigen.

Medewerkers van de vluchtelingenwerkgroep dienen op verantwoorde wijze met publiciteit om te gaan. Publiciteit is niet per definitie iets positiefs. Er dient een goede belangenafweging gemaakt te worden alvorens publiciteit wordt gezocht of op verzoeken van de pers wordt ingegaan. Zo kan het in een aantal gevallen voor de situatie van een cliënt helemaal niet positief zijn om veel publiciteit te trekken. Ditzelfde geldt voor de vluchtelingenwerkgroep als organisatie.

Medewerkers die weten dat er in media aandacht aan cliënten en/of de vluchtelingenwerkgroep zal worden besteed, dienen met de coördinator te overleggen over wie de pers te woord staat en welk standpunt ingenomen zal worden. Indien de media geïnteresseerd zijn in cliënten is overleg met de cliënten (en hun advocaat) absoluut noodzakelijk.