

GEDRAGSCODE

versie apr '21



INLEIDING



Forensisch centrum

 **Teylingereind**

In Teylingereind draagt iedere collega bij aan de groei van de jongeren. Allemaal doen we dat op onze eigen manier. En hoe verschillend we ook zijn, we hebben ook een boel gemeen. We hebben namelijk allemaal een koel hoofd en een warm hart. We zijn een voorbeeld voor de jongeren. Zij zien in ons hun oudere neef, hun tante of betrokken buurman.

En dus laten we voorbeeldgedrag zien. We zijn integer, consequent en hebben we een natuurlijk overwicht. En je kunt met ons lachen. Binnen Teylingereind krijgt iedereen de ruimte om het beste uit

zichzelf halen. Dat doen we door verantwoordelijk en toekomstgericht te zijn, samen te werken en te blijven geloven in verandering.

VOOR WIE IS DEZE GEDRAGSCODE?

Deze gedragscode is voor iedereen die in of voor Teylingereind werkt. Dus ook voor uitzendkrachten, externen, stagiaires en gedetacheerde medewerkers. Samen vormen wij immers Teylingereind.

Werken in een forensische setting vergt integriteit. We vinden het belangrijk dat al onze medewerkers zich professioneel, respectvol, vriendelijk en beleefd

gedragen. Naar elkaar, maar ook naar onze ketenpartners, onze jongeren en hun naasten. Ongewenst gedrag is niet acceptabel en daarom tolereren we het niet.

Wat ongewenst gedrag is, staat in deze gedragscode en in de wet. Maar meer nog gaat het over de algemene normen en waarden die we allemaal kennen. En we verwachten dat je de protocollen die je nodig hebt in je werkt kent en bijhoudt en dat je er naar handelt.



**HOE GAAN WE OM
MET JONGEREN
EN ELKAAR?**

Werken bij Teylingereind is een vak apart. Integriteit en betrouwbaarheid, je aan afspraken houden, doen wat je zegt en zeggen wat je doet, zijn hier nog belangrijker dan op andere plekken.

En er zijn meer risico's op niet integer handelen. Zelfs als je de meeste risico's kent, kun je nog 'de fout ingaan'. Wat we daarvan weten, is dat als het gebeurt, het vaak geleidelijk gaat. Soms besef je niet eens dat er iets gebeurt wat misschien eigenlijk niet integer is. De grens tussen integer en niet-integer gedrag rekt als het

ware steeds meer op. In deze gedragscode benoemen we deze risico's.

VERBODEN CONTACT MET JONGEREN

Natuurlijk bouw je met jongeren met wie je werkt een werkrelatie op. Je leert elkaar kennen en krijgt een band met elkaar. Dat is goed, en nodig om het werk te kunnen doen. Een probleem wordt het pas als je contact met de jongere verder gaat dan werk. Dat kan tijdens zijn verblijf in Teylingereind zijn, maar ook daarna. Zulk contact mag niet.

Merk je dat jij meer contact met een jongere hebt dan voor je werk nodig is, dan

moet je dit melden bij je leidinggevende. Doe dat ook als je het bij een collega ziet gebeuren.

Ook als je een jongere kent van voordat hij naar Teylingereind kwam, meld je dat bij je leidinggevende. Hetzelfde geldt voor contact met mensen die de jongere goed kennen, zoals zijn familie of vrienden.

Je mag ook geen overeenkomst aangaan met een jongere. Dat wil zeggen: je mag niets anders voor hem doen dan jouw werk. Daarbij zijn alle jongeren gelijk. Je mag dus niet de ene jongere dingen toestaan die andere niet mogen. Zulke

uitzonderingen maken we alleen als ze in het perspectiefplan van een jongere staan. Niet op eigen initiatief.

Het gaat dan bijvoorbeeld om sigaretten, snacks of blikjes frisdrank geven, maar ook om laten bellen met een dect-telefoon of andere dingen die normaal gesproken niet mogen.

En je mag jongeren niet informeren over zaken die zij niet mogen weten. Zoals wanneer er urine- of kamercontrole is of wat het delict van een groepsgeenoot is.

Ook mag je je privételefoonnummer niet aan jongeren geven en geen (telefonisch)

contact met ze hebben buiten het werk om. Als een jongere jouw privénummer heeft, meld je dat meteen bij je leidinggevende.

JONGEREN DIE JE PRIVÉ KENT

Als iemand die jij buiten het werk kent wordt ingesloten in Teylingereind, dan moet je dat melden.

CONTACT MET EEN COLLEGA

Het is heel fijn als je tijdens het werk goed samenwerkt met je collega's. Je moet tenslotte op elkaar kunnen vertrouwen. Gaat dat contact buiten het werk verder, dan kan dat soms voor problemen zorgen.

Als het een liefdesrelatie is bijvoorbeeld. Wees daarom altijd open over het contact wat jullie hebben. Heb je een intieme relatie met een collega? Bespreek dit dan met je leidinggevende. Doe dat ook als er een einde aan de relatie komt.

Als je een relatie hebt met iemand aan wie jij leiding geeft of die leiding geeft aan jou, moet je dit ook melden. Het heeft namelijk vaak een grote invloed op hoe je met elkaar werkt. Daarom hebben we de regel dat degene met de hoogste functie overgeplaatst wordt of, als dat niet kan,

een baan moet zoeken buiten Teylingereind.

CONTRABANDE

Jongeren kunnen je vragen om dingen voor ze te 'regelen'. Dit kan om allerlei dingen gaan, waaronder contrabande; spullen die binnen Teylingereind verboden zijn. Iets wat er in de samenleving onschuldig uitziet, kan tussen de muren van Teylingereind ineens veel waard zijn. Jongeren kunnen contrabande gebruiken om een betere positie te krijgen in de groep of om andere jongeren of jou of je collega's schade toe te brengen. Dat zijn

dingen als dvd's, mobiele telefoons, drugs, alcohol en wapens.

Vanaf 1 november 2019 is er de 'Wet strafbaarstelling binnenbrengen verboden voorwerpen in justitiële inrichtingen' (contrabande). Die wet verbiedt het om contrabande mee te nemen. Dat gaat niet alleen om dingen die buiten ook illegaal zijn, zoals wapens en drugs, maar ook om dingen die buiten gewoon verkrijgbaar zijn, zoals mobiele telefoons, geld, alcohol en gereedschap.

De beveiliging controleert wat je mee naar binnen neemt. Contrabande meenemen en/of aan jongeren geven is verboden.

ALCOHOL EN DRUGS

Het is verboden om drugs of alcohol te gebruiken tijdens het werk. Ook voor werktijd gebruiken en daardoor onder invloed op het werk komen, mag niet. Dat is vanzelfsprekend zo als je in Teylingereind werkt, maar ook als je mee gaat op verlof of consignatiedienst hebt en dus oproepbaar bent.

Een terecht en logisch verbod, want onder invloed zijn, heeft gevolgen voor je

reactievermogen, je fysieke en mentale weerstand en is slecht voor je geloofwaardigheid.

Ook tijdens Teylingereindgerelateerde activiteiten, zoals bedrijfsuitjes, mag je geen drugs gebruiken of onder invloed zijn. Soms is er wel alcohol. Wees daar matig mee. Te veel drinken is niet alleen ongepast en ontoelaatbaar, het maakt het ook nog eens lastig om daarna op een prettige manier met elkaar verder te werken.

DISCRIMINATIE

Medewerkers van Teylingereind

discrimineren niet. Niet in gedrag, en niet in tekst. Je mag dus niemand beledigen op basis van godsdienst, levensovertuiging, politieke voorkeur, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele voorkeur, burgerlijke staat en leeftijd. Het gaat er daarbij niet om wat je doet of bedoelt, het gaat erom hoe de ander het kan ervaren.

SEKSUELE INTIMIDATIE

Teylingereind is een werkplek waar iedereen elkaar respecteert. Daar passen geen seksueel getinte opmerkingen of acties bij. Ook niet voor de grap. Want wat de één als een onschuldig geintje bedoelt,

kan voor een ander voelen als seksuele intimidatie.

PESTEN

Als een collega of een groep collega's steeds opnieuw gedrag te verduren krijgen waar ze onder lijden of waardoor ze zich niet prettig of veilig voelen, is dat pesten.

Ook hierbij gaat het er niet om wat iemand doet of bedoelt, het gaat erom hoe de ander het kan ervaren. Pesten is slecht voor de (werk)verhoudingen, de kwaliteit van de samenwerking en de reputatie van Teylingereind. En het kan zorgen voor kwetsbare en onveilige situaties. Pesten

mag dus niet. We verwachten van jou dat je ingrijpt als je ziet dat een collega gepest wordt.

KLEDING

Medewerkers van Teylingereind dragen kleding die past bij hun functie. Dat betekent dat je schone kleren draagt die niet versleten zijn. En je let erop dat je kleding en accessoires geen gevaarlijke situaties kunnen opleveren. Daarom mag je, als je met jongeren werkt, bijvoorbeeld geen keycord dragen. Maar ook rokjes, een flink decolleté, korte broekjes of slippers dragen we niet.

Als je ziet dat een collega ongepaste of gevaarlijke kleding draagt, kun je dat met diegene bespreken. Zo helpen we elkaar.

ONTVLUCHTING

Het is vanzelfsprekend verboden en strafbaar om een jongere te helpen om te ontvluchten. Dat weet iedere medewerker in Teylingereind. Wat niet iedereen weet, is dat je ook medeverantwoordelijk kunt worden gehouden voor de ontvluchting als je níet met opzet iemand hielp. Bijvoorbeeld als je de procedures niet gevolgd hebt of door gemakzucht of onoplettendheid. Je kunt ook in die

situatie een straf krijgen van de rechter. Daarnaast kan het ook arbeidsrechtelijke gevolgen hebben. Let dus altijd op en kom in actie als je ziet dat collega's de procedures niet volgen. Zo bescherm je collega's, de jongeren en jezelf.

OMGAAN MET GEWELD

In Teylingereind gebruiken we geen geweld. Niet tegen elkaar, niet tegen jongeren en ook niet in privétijd. Bedreiging en intimidatie, iemand bang maken, is ook geweld.

We proberen elk conflict op te lossen door te praten en te de-escaleren. Pas als dat niet meer werkt, mag je fysiek ingrijpen.

Let er daarbij altijd op dat je handelingen passen bij de situatie. Ga je daarin voorbij aan functioneel ingrijpen? En doe je dat niet strikt om jezelf te verdedigen? Dan is het geweld en mogelijk strafbaar.

ZONDER TOESTEMMING AFWEZIG ZIJN

Iedereen in Teylingereind komt op tijd voor het werk en kent het verzuimprotocol. Je mag tijdens werk niet zonder toestemming afwezig zijn. Daardoor kan er namelijk een onveilige situatie ontstaan voor je

collega's. Bovendien moeten zij dan een collega vinden die jouw werk overneemt.

Door afwezig te zijn zonder dat je er toestemming voor hebt, benadeel je dus direct je collega's. En loop je het risico dat we maatregelen moeten nemen, zoals schorsing en (tijdelijk) stopzetten van je loon.

**HOE GAAN WE
OM MET
INFORMATIE?**



SCHENDEN VAN GEHEIMHOUDING

Iedereen in Nederland heeft vrijheid van meningsuiting. Ook jij. Toch zijn er dingen die je beter niet kunt zeggen. Dingen die negatief zijn voor hoe je werkt of voor Teylingereind bijvoorbeeld. Bedenk voor je iets zegt of schrijft dus goed of het schadelijk kan zijn. Is dat zo? Dan houd je het voor je. Twijfel je? Check dan even bij je leidinggevende.

Heel veel van de informatie binnen Teylingereind is vertrouwelijk. Ga er dus zorgvuldig mee om. Het maakt daarbij niet uit of het gesproken informatie is,

geschreven, gedrukt of digitaal. Je laat geen USB-sticks en dergelijke slingeren en je kletst niet in het café of op een verjaardag over delicten of behandeling van jongeren. Maar ook over jongeren appen met collega's kan niet. Kortom: Zaken over jongeren bespreek je alleen op het werk.

Als vertrouwelijke gegevens terecht komen bij mensen die er geen recht op hebben, kan dat ernstige gevolgen hebben. Deel dus buiten Teylingereind geen vertrouwelijk informatie, ook niet via social media.

Vertel niets over jongeren die ingesloten zijn of waren aan anderen. Wel deel je de informatie met degenen die het voor hun functie nodig hebben. Doe dat alleen als het wettelijk mag en moet. En ook hier geldt: twijfel je? Overleg met je leidinggevende.

Contacten met de pers doet onze directeur, samen met communicatie. Krijg je een vraag vanuit de media, dan kun je die aan hen doorsturen. Ga er dus niet zelf op antwoorden.

Kortom: je mag nooit vertrouwelijke informatie delen met anderen, tenzij je

daarvoor toestemming hebt van degene die verantwoordelijk is voor die informatie.

COMMUNICATIEMIDDELEN

We willen niet dat jongeren in Teylingereind ongewenst contact hebben met elkaar of mensen van buiten. Daarom zorgen we dat er op plekken waar jongeren komen weinig communicatiemiddelen zijn. Dat is waarom je die niet mee mag nemen naar Teylingereind. Dat geldt niet alleen voor mobiele telefoons, maar ook voor al het andere waarmee je kan communiceren met buiten, zoals iPads, gamecomputers, smartwatches, etc

Er zijn twee uitzonderingen:

1. Communicatiemiddelen die je van Teylingereind krijgt mag je natuurlijk gebruiken en meenemen.
2. Medewerkers die op plekken werken waar geen jongeren komen, mogen hun mobiele telefoon mee naar binnen nemen. Als ze naar plekken gaan waar jongeren komen, mag de telefoon niet mee. Behalve als dat op weg naar hun werkplek is.

Over eventuele andere uitzonderingen beslist de directeur.

In de hal bij de personeelsingang zijn lockers. Je kunt daar je telefoon of andere communicatiemiddelen opbergen terwijl je aan het werk bent. Daarvoor moet je zelf een hangslotje meenemen. Aan het einde van de dag moet de locker weer leeg en open zijn.

INFORMATIEBEVEILIGING

Omdat we veel met vertrouwelijke informatie werken, is het belangrijk dat je goed oplet wat wel en niet zichtbaar is. Wie als laatste een ruimte verlaat, doet de

deur op slot en zorgt dat er geen vertrouwelijke informatie in het zicht ligt. Ga je even van je plek? Vergrendel dan altijd je computer, laptop en/of tablet en ruim belangrijke papieren op.

Alle (digitale) documenten binnen Teylingereind zien we als vertrouwelijke of kwetsbare documenten. Gooi je papieren dus niet in de prullenbak, maar doe ze in de blauwe, vergrendelde papiercontainers. Je mag geen privacygevoelige informatie mee naar huis nemen. Niet op papier, maar ook niet digitaal.

FOUTE INFORMATIE GEVEN

We kunnen alleen veilig, goed en prettig werken als we betrouwbaar zijn. Daarom verwachten we van jou dat jij de juiste mensen op de juiste manier informeert. Expres foute of aangepaste informatie geven, mag niet. Ook informatie achterhouden, waarvan je kunt aannemen dat het voor een collega of voor Teylingereind belangrijk is, is verboden.

**HOE GAAN WE OM
MET FRAUDE EN
BELANGEN-
VERSTRENGELING?**



MELDEN ANDER WERK (NEVENWERKZAAMHEDEN)

Werk wat je naast je werk bij Teylingereind doet, kan invloed hebben op je werk hier. Daarom moet je zulk werk altijd melden. Ook als dat werk onbetaald is. Je doet dat voordat je aan het werk begint via het formulier in MijnTeylingereind. We proberen zo snel mogelijk te reageren. Heb je binnen een maand niets gehoord? Dan mag je het andere werk ernaast doen.

Voor werk waarbij je een verhoogd risico loopt om met strafbare feiten in aanraking te komen, zoals werk in de

beveiligingsbranche, krijg je geen toestemming.

AANNEMEN VAN CADEAUS

Wij nemen geen cadeaus aan van jongeren die bij ons verblijven of verbleven. Voor cadeaus van ouders of verzorgers geldt hetzelfde. Soms zien ouders of verzorgers het als beledigend als je het cadeautje niet aanneemt. In dat geval kun je met je leidinggevende overleggen wat te doen.

Als je een uitnodiging krijgt die met je werk te maken heeft, zoals kaartjes voor een voorstelling, een beurs of een presentatie, zien we dit ook als cadeau

Iedereen die een cadeau krijgt, levert het na ontvangst in bij het secretariaat. Eens per jaar verloten we alle gekregen geschenken. Cadeaus die beperkt houdbaar zijn, mag je op de afdeling verloten of delen.

ZAKEN DOEN

Medewerkers van Teylingereind zijn integer. Ook als we spullen of diensten inkopen of inhuren. Als een leverancier probeert om dat te beïnvloeden door geld of iets anders te bieden, ga je daar vanzelfsprekend niet op in, maar meld je het.

GELDPROBLEMEN

Heb je financiële problemen waardoor je belangrijke rekeningen niet kunt betalen? Dan moet je dat melden. Financiële problemen maken je kwetsbaarder voor chantage, omkoping en belangenverstrengeling. Door het met je leidinggevende te bespreken, kunnen we je helpen om een oplossing te vinden. We kunnen je bijvoorbeeld een schuldhelpverleningstraject aanbieden.

PLAGIAAT

Je pleegt plagiaat als je teksten van anderen gebruikt en doet alsof ze van

jezelf zijn. Daarmee schend je het
intellectuele eigendom van een ander en
dat mag niet.



HOE GAAN WE OM MET APPARATUUR EN INTERNET?

TAGS EN SLEUTELS

Jouw toegangstag (druppel) en sleutels zijn strikt persoonlijk. Dat betekent dat je ze niet uit mag lenen aan anderen. Dat komt doordat per functie bepaald is wie waar naar binnen kan.

Ben je je sleutels of druppel kwijt, dan meld je dat meteen aan je leidinggevende en aan de teamleider Beveiliging. Zo kunnen we je toegangstag blokkeren en kan hij niet door anderen gebruikt worden. Als je uit dienst gaat, lever je je druppel in bij de beveiliging. Andere spullen die je

nog van Teylingereind hebt, geef je aan je leidinggevende.

GEBRUIK VAN SPULLEN VAN TEYLINGEREIND

Alles wat je nodig hebt om je werk te doen, bijvoorbeeld een laptop of een telefoon, krijg je van Teylingereind. De spullen blijven van Teylingereind. Je levert ze bij uit dienst gaan weer in.

Post versturen op kosten van Teylingereind of spullen meenemen voor thuis mag niet.

Heb je een tablet, smartphone of laptop van Teylingereind? Let dan extra goed op

dat je ze niet kwijtraakt en ze niet gestolen worden. Er staat immers vertrouwelijke informatie op.

Vergrendel je apparaten als je ze niet gebruikt, leen ze niet uit en laat ze nooit onbeheerd achter. Gebruik alleen software die ICT geïnstalleerd heeft en neem meteen contact met ze op als je een storing hebt.

TELEFOON GEBRUIKEN

Je mag Teylingereindtelefoons (vast en mobiel), als dat nodig en niet te vaak is, ook privé gebruiken. Je leidinggevende kan je helpen bij hoe vaak dat is. Wat nooit

mag, is dreigende, beledigende, seksueel getinte of discriminerende gesprekken voeren, uitspraken doen en/of berichten sturen. Ook mag je geen betaalnummers of naar het buitenland te bellen, behalve als dat voor het werk nodig is.

INTERNET EN E-MAIL

We willen dat iedereen zo goed mogelijk zijn werk kan doen. Om te zorgen dat ons netwerk niet overbelast raakt, hebben we daarom regels voor hoe en wanneer je internet en mail kan gebruiken.

Je mag af en toe internetten of mailen voor privézaken. Doe dat niet te vaak en

zorg dat het nooit ten koste gaat van je werk of ons computernetwerk. Je leidinggevende kan je helpen bij wat we met 'niet te vaak' bedoelen.

Zet bij uitgaande mails altijd goed en duidelijk wie de afzender is.

Je mag nooit dreigende, beledigende, seksueel getinte of discriminerende berichten maken, sturen of doorsturen. Krijg je een bericht met daarin pornografische, racistische, discriminerende, beledigende, bedreigende, aanstootgevende of seksueel

intimiderende dingen, meld dat dan meteen bij je leidinggevende.

Je mag de mailinglijsten van Teylingereind niet gebruiken voor andere dingen dan werk. Je mag ook geen berichten sturen met spam of een virus of die op een andere manier slecht kunnen zijn voor Teylingereind.

Je mag geen websites bezoeken met erotisch, pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal. Ook sites die aanzetten tot illegale dingen, zoals geweld, agressie, gokken en/of middelenmisbruik

mogen binnen Teylingereind en tijdens je werk niet.

Dingen doen die onethisch zijn of zelfs verboden, mogen niet. Ook niet online.

Illegaal streamen van muziek en video's mag dus ook niet.

Alleen software en/of applicaties die je voor je werk nodig hebt, mag je downloaden. Andere zaken niet.

Als je ziek of afwezig bent, zorg je dat je afwezigheidsassistent aan staat.

Als je ziek of afwezig bent en we je niet kunnen bereiken, mogen we je zakelijke

mail bekijken. Dat doen we alleen als er echt een noodgeval is. De directeur neemt die beslissing.

Om te zorgen dat niemand in Teylingereind sites bezoekt of mails stuurt die niet mogen, hebben we software geïnstalleerd die dat kan blocken.

HOE MELD JE ONGEWENST GEDRAG?



WAT DOE JE BIJ ONGEWENST GEDRAG?

Het kan gebeuren dat je een collega hebt die dingen doet die in jouw ogen niet kunnen. Dat noemen we dan 'ongewenst gedrag'. Hieronder lees je welke drie stappen we volgen om om te gaan met dit gedrag.

1. Je spreekt je collega zelf aan op het gedrag. Zo kun je kijken of er misschien een misverstand is of of jullie samen iets af kunnen spreken om te zorgen dat het niet meer gebeurt. Als je het lastig vindt om dat gesprek alleen te voeren, kun je een collega, leidinggevende of een van de

vertrouwenspersonen vragen je erbij te helpen.

Soms gaat het om incidenten die niet in een kort gesprekje op te lossen zijn, omdat ze daar te groot voor zijn. In dat geval mag je deze stap overslaan en meteen naar stap 2 gaan. Ook als blijkt dat het gesprek wat je had geen effect heeft, ga je naar stap 2.

2. Neem contact op met je direct leidinggevende. Als dat niet kan, omdat die juist degene is die het gedrag laat zien of er op een andere manier bij betrokken is, dan kun je terecht bij de

vertrouwenspersoon of de leidinggevende van jouw leidinggevende.

3. Als iemand dingen doet die niet kunnen, dan kan dat consequenties hebben. Formele waarschuwingen en sancties bijvoorbeeld. Van strafbare feiten doen we natuurlijk aangifte.

MELDEN OVERTREDING INTEGRITEIT

Het is ontzettend lastig als je merkt dat een collega niet integer is. Want natuurlijk vind je het belangrijk dat iedereen bij Teylingereind zich goed gedraagt, maar je wil ook loyaal zijn. Net als de jongeren, praten we niet graag over elkaar.

Toch willen we dat je het meldt als je niet-integer gedrag ziet. Door er op tijd bij te zijn, voorkom je namelijk dat iets nog verder uit de hand loopt. En zorg je ervoor dat we Teylingereind veilig kunnen houden en eventueel hulp kunnen bieden aan de collega die in de knel is gekomen door zijn of haar gedrag.

Meer weten over melden? In het kwaliteitshandboek op SharePoint lees je er onder 'Melding overtreding, onregelmatigheid of misstand' alles over.

A close-up photograph of a male referee with a stern expression, looking directly at the camera. He is wearing a black sports jacket with white piping and a white shirt underneath. A silver whistle is in his mouth, and a yellow card is held in his right hand, pointing towards the viewer. The background is a blurred green field.

**HOE GAAN WE
OM MET
OVERTREDINGEN?**

WAARSCHUWINGEN EN SANCTIES

Als je iets doet wat niet mag, krijg je daarover een gesprek met je leidinggevende. In dat gesprek krijg je een officiële waarschuwing. Je leidinggevende maakt van het gesprek een verslag waar dat in komt te staan en je krijgt een brief met daarin de waarschuwing. Van strafbare feiten doen we aangifte.

Het kan dat je iets gedaan hebt wat zo erg is dat een waarschuwing niet genoeg is. Dan moeten we je schorsen en/of op staande voet ontslaan. Daarover kun je meer lezen in de cao Jeugdzorg.

ONDERZOEK

Als we vermoeden dat iemand zich niet aan de gedragscode houdt, kunnen we dit onderzoeken. De directeur kan daar opdracht voor geven. Zij kan ook vragen of er een steekproef gedaan kan worden om te kijken of iedereen zich aan de code houdt.

REHABILITATIE

Verdacht worden van niet-integer gedrag kan hard aankomen. Dat beseffen we en daarom gaan we er heel zorgvuldig mee om. We onderzoeken bijvoorbeeld goed of een vermoeden ook echt waar is. Als blijkt

dat dat niet zo is, of dat er te weinig bewijs voor is, dan moet je leidinggevende je rehabiliteren. Dat betekent dat we duidelijk maken dat er geen niet-integer gedrag vastgesteld is.

De directeur bespreekt met je hoe we dat het beste kunnen doen. In elk geval zorgt zij dat het goed in je personeelsdossier komt te staan.

Als uit het onderzoek blijkt dat je de code wél hebt overtreden en je in dienst blijft, dan moet je leidinggevende alle betrokkenen (collega's, maar soms ook jongeren of externen) vertellen wat er

gespeeld heeft en hoe je (soms na een pauze) weer verder kunt gaan met je werk.



**EN
VERDER?**

PLICHTSVERZUIM EN GEDRAG BUITEN TEYLINGEREIND

Wij zijn Teylingereind. Of we nu binnen zijn of buiten, we gedragen ons altijd. Als je dat niet doet, heet dat plichtsverzuim.

Strafbare feiten plegen, zoals een snelheidsovertreding, iets stelen, of handelen in drugs, vallen daar onder. Dat geldt natuurlijk onder werktijd, maar ook erbuiten. Op dit soort plichtsverzuim kunnen sancties volgen.

MISDRIJF GEPLEEGD

Openheid en integriteit vinden we belangrijk. Daarom moet je het bij je

leidinggevende melden als je een misdrijf hebt gepleegd. Jouw leidinggevende bespreekt het met zijn of haar manager om te bepalen of er een sanctie moet volgen.

IN AANRAKING MET POLITIE/JUSTITIE

Strafzaken hebben consequenties. Als je vanwege een strafbaar feit in aanraking gekomen bent met politie en/of justitie, dan moet je dat melden bij je leidinggevende. Die bespreekt dat met zijn of haar manager.

ANTECEDENTENONDERZOEK

Voor je bij Teylingereind komt werken,

doen we een antecedentenonderzoek. Dat betekent dat we kijken of je en strafblad hebt. Elke twee jaar doen we dat opnieuw. Als er uit dat onderzoek iets naar voren komt wat we nog niet wisten, dan bepaalt de directeur-bestuurder wat de consequenties daarvan zijn.



Bezoekadres

Rijksstraatweg 24
2171 AL Sassenheim

Postadres

Postbus 193 | 2170 AD Sassenheim

Algemene vragen

T 071 - 305 55 55

E info@teylingereind.nl

www.teylingereind.nl

Protocol melding (vermoeden van) overtreding van de gedragscode Forensisch Centrum Teylingereind

Proceseigenaar	Vredenburch, van, Marileen
Beheerder	Vredenburch, van, Marileen
Versienummer	10.0



Melding (vermoeden van) overtreding gedragscode

Artikel 1. Inleiding

- 1.1. Onze gedragscode vormt de basis voor de wijze waarop Teylingereind invulling geeft aan integriteit.
- 1.2. Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij zich houden aan de afspraken en regels zoals vermeld in de gedragscode van Teylingereind. Deze gedragscode vind je op SharePoint.
- 1.3. De gedragscode wordt aan alle medewerkers bij indiensttreding toegestuurd. De gedragscode maakt deel uit van de arbeidsovereenkomst en door ondertekening van de arbeidsovereenkomst verklaar je de gedragscode te hebben ontvangen en daarmee in te stemmen.

Artikel 2. Definities

- 2.1. Een vermoeden van een onregelmatigheid is een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een onvolkomenheid of ongerechtigheid van algemene, operationele en/of financiële aard die plaatsvindt onder verantwoordelijkheid van Teylingereind. Het betreft onregelmatigheden die zodanig ernstig zijn dat die vallen buiten de reguliere werkprocessen en de verantwoordelijkheid van (direct) leidinggevenden overstijgen.
- 2.2. Een vermoeden van een misstand is een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een wantoestand, te weten een illegale of immorele praktijk, die plaatsvindt onder verantwoordelijkheid van Teylingereind en waarbij een groot maatschappelijk belang in het geding is, in verband met:
 - een (dreigend) strafbaar feit, zoals diefstal, corruptie en valsheid in geschrifte;
 - een (dreigende) schending van wet- en regelgeving;
 - een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu;
 - een (dreiging van) bewust onjuist informeren van publieke organen;
 - een (dreigende) verspilling van maatschappelijke/collectieve middelen;
 - een (dreiging van) het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten.

Artikel 3. Signalering

- 3.1. Teylingereind hecht grote waarde aan transparantie en open communicatie. Waar mogelijk worden klachten, signalen e.d. tussen medewerker en leidinggevende of tussen medewerkers onderling besproken (tenzij de aard van de klacht of melding volgens de medewerker, een gesprek niet mogelijk maakt).
- 3.2. Mocht je signaleren dat de gedragscode van Teylingereind wordt overtreden dan wordt van je verwacht dat je je collega hierop aanspreekt of hier een melding van maakt.

Artikel 4. Melding

- 4.1. De medewerker die een overtreding signaleert kan dit melden bij zijn/haar leidinggevende, de HR-adviseur of de vertrouwenspersoon. Het *formulier melding*



overtreding gedragscode wordt door degene aan wie je de melding hebt gedaan ingevuld (zie bijlage 1).

- 4.2. Je kan een overtreding of vermoeden ook rechtstreeks bij de directeur-bestuurder of Raad van Toezicht melden. Op de Teylingereind website staan alle leden met naam genoemd.
- 4.3. Naast de mondelinge melding is het ook mogelijk dat je de geconstateerde overtreding gedragscode schriftelijk meldt. Je vult in dat geval zelf het formulier in. Een ingevuld formulier wordt ingeleverd bij de HR-manager. Bij een vermoeden van onregelmatigheid/misstand kan het formulier ook worden ingeleverd bij de voorzitter Raad van Toezicht.
- 4.4. De melder kan een raadsman inschakelen, dit is een persoon die uit hoofde van zijn functie geheimhouding is verschuldigd, of advies inwinnen bij het Huis voor klokkenluiders. Tevens kan er voor advies contact worden opgenomen met de vertrouwenspersoon of met de bedrijfsarts. Ook zij hebben een geheimhoudingsplicht.
- 4.5. Met de informatie van de melder wordt vertrouwelijk omgegaan. Een melding bij bijvoorbeeld de vertrouwenspersoon kan ook anoniem worden gedaan. De vertrouwenspersoon kan voor een medewerker een anonieme melding doen.
- 4.6. Voor medewerkers die een klacht willen indienen over ongewenst gedrag, zoals agressie, (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten etc. is het Protocol en klachtenprocedure ongewenst gedrag medewerkers Forensisch Centrum Teylingereind opgesteld. Dit protocol kun je vinden in het kwaliteitshandboek op SharePoint.

Artikel 5. Twijfel

- 5.1. Mocht je twijfelen of eerst een gesprek willen over de situatie kun je natuurlijk altijd contact opnemen met je HR-adviseur of de vertrouwenspersoon van Teylingereind.

Voor verdere informatie over de afhandeling van de melding vind je in bijlage 2. Voor vragen over deze procedure kun je contact opnemen met de afdeling HR.

Externe meldingen

In het uiterste geval kan het zich voordoen dat er sprake is van een (vermoeden van) zogenaamde ernstige immorele praktijken met een groot maatschappelijk belang. Het gaat om situaties waarin niet per definities je eigen belang of het belang van Teylingereind voorop staat, maar het belang van de maatschappij. In die situatie kun je de mogelijke onregelmatigheid of misstand bekend maken of melden bij een externe instantie of persoon. Dit wordt ook wel “klokkenluiden” genoemd.

Informatie over externe meldingen, staat beschreven in bijlage 3.



Bijlage 1 Formulier melding (vermoeden) overtreding gedragscode/misstand

Voornaam + Achternaam :

Adres :

Telefoonnummer :

Email :

Functie :

1. Wat is de relatie tot Teylingereind?

Medewerker	ja / nee
anders namelijk (bijv. uitzendkracht):	

2. Tot wie richt de melding zich (kan ook de stichting zijn)?

--

3. Wanneer deed de situatie zich voor?

--

4. Waar deed de situatie zich voor?

--

5. Hoe kreeg je kennis van de situatie?

--



6. Omschrijving van de situatie:

7. Aanvullende opmerkingen:

Formulier ingevuld door:

Datum:



Bijlage 2 Toelichting procedure melding (vermoedelijke) overtreding gedragscode

1. Melding (vermoeden) overtreding gedragscode

- 1.1. De melding kan worden gedaan bij de leidinggevende, de HR-adviseur of de vertrouwenspersoon. Deze persoon vult samen met de melder het formulier melding (vermoeden) overtreding gedragscode/misstand.
- 1.2. Indien de melding bij de leidinggevende is gedaan, zal altijd direct na de melding de HR-adviseur op de hoogte worden gebracht. Indien er een HR-adviseur aanwezig is kan dat mondeling. Indien er geen HR-adviseur beschikbaar is (bijvoorbeeld in de avond of in het weekend), zal er een e-mail worden gestuurd.

2. Hoor en wederhoor

- 2.1. De leidinggevende zal zo snel mogelijk na de melding samen met de HR-adviseur een gesprek voeren met degene waarover de melding is gedaan (hoor en wederhoor). Indien er geen HR-adviseur beschikbaar is (bijvoorbeeld in de avond of in het weekend), zal de leidinggevende het gesprek samen met een senior of gedragswetenschapper voeren.
- 2.2. Dezelfde dag zal er een verslag worden gemaakt van het gesprek. Dit verslag wordt naar de betrokken HR-adviseur gestuurd.
- 2.3. Gespreksverslagen worden alleen opgenomen in het personeelsdossier van de medewerker waartegen een melding gericht is (niet van de melder).

3. Onderzoek

- 3.1. De leidinggevende en de HR-adviseur zullen gezamenlijk beoordelen of er een vervolgonderzoek noodzakelijk is of niet. Indien zij menen dat er geen nader onderzoek noodzakelijk is, zullen zij een advies over de gegrondheid van de melding en de eventuele sancties en maatregelen opstellen.
- 3.2. Zij zullen hun advies afstemmen met het desbetreffende MT lid en de HR-manager. In het geval dat het HR betreft met een extra MT lid. De HR-manager en het betreffende MT lid zullen besluiten of de directeur-bestuurder betrokken wordt bij de besluitvorming.
- 3.3. Afhankelijk van de ernst en de inhoud van de melding kan er een extern onderzoeksbureau worden ingeschakeld en/of juridisch advies worden ingewonnen.
- 3.4. Bij het onderzoek kan ook de vertrouwenspersoon worden ingeschakeld.

4. Tijdelijke voorzieningen

- 4.1. In overleg met de HR-manager en de Directeur Primair Proces kan worden besloten om gedurende het onderzoek de medewerker die vermoedelijk de gedragscode heeft overtreden op non-actief te stellen of te schorsen zoals bedoeld in artikel 3.8 en 3.9 van de Cao Jeugdzorg.
- 4.2. De in de cao genoemde voorwaarden worden daarbij gehanteerd.

5. Sancties en maatregelen

- 5.1. Indien geoordeeld wordt dat er een terechte melding is gedaan en er sprake is geweest van overtreding van de gedragscode, wordt dit opgenomen in het personeelsdossier.



- 5.2. Afhankelijk van de zwaarte van overtreding(en) kan door Teylingereind een passende sanctie worden opgelegd. De volgende sancties kunnen bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend worden opgelegd:
 - Een schriftelijke officiële waarschuwing;
 - Een schorsing;
 - Overplaatsing;
 - Herplaatsing in een andere functie;
 - Ontslag, al dan niet met onmiddellijke ingang;
- 5.3. Afhankelijk van de aard van de melding wordt er op SharePoint over bericht.
- 5.4. De melder wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het inhoudelijke standpunt en daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid. Het standpunt wordt geformuleerd met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de te verstrekken (bedrijfs)informatie en de ter zake geldende wettelijke bepalingen, zoals privacyregelgeving.
- 5.5. Indien blijkt dat de melding ongegrond is, zal Teylingereind de nodige maatregelen nemen om degene tegen wie de melding is gericht – zo nodig – te rehabiliteren en om de situatie op de werkplek te normaliseren.
- 5.6. Indien sprake is van een bewuste valse melding, dan zal Teylingereind gepaste maatregelen nemen om degene tegen wie de melding is gericht te rehabiliteren en om de situatie op de werkplek te normaliseren. Ook zullen gepaste maatregelen genomen worden tegen degene die de bewust een valse melding heeft ingediend.



Bijlage 3 Richtlijn bij externe melding

Externe melding (bij vermoeden van onregelmatigheid/misstand)

De mogelijkheid tot externe bekendmaking, het zogenaamde klokkenluiden, is voorbehouden aan de categorie ernstige immorele praktijken met een groot maatschappelijk belang. De externe melding van het vermoeden van een misstand gebeurt niet toevallig of met het oogmerk van eigen belang: de klokkenluider heeft nadrukkelijk de bedoeling de noodklok te luiden om de gemeenschap te waarschuwen voor een specifieke, acute of dreigende misstand. Met de openbaarmaking dient de klokkenluider aldus het algemeen belang. Deze externe melding vindt op proportionele wijze plaats aan personen of organen die met het oog op effectief ingrijpen, het meest in aanmerking komen.

Externe melding nadat eerst intern is gemeld

Je kunt na het doorlopen van de procedure inzake de interne melding een redelijk vermoeden van een misstand melden bij een externe derde, het zogenaamde klokkenluiden, indien:

- a. je het niet eens bent met het standpunt en van oordeel bent dat het vermoeden ten onrechte terzijde is gelegd;
- b. je geen standpunt hebt ontvangen binnen de termijn.

Externe melding zonder eerst intern te melden

Je kan een redelijk vermoeden van een misstand met voorbijgaan aan de interne meldingsprocedure direct extern melden in de navolgende situaties waarbij sprake is van:

- a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
- b. een situatie waarin je in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van de interne melding;
- c. een duidelijk aanwijsbare dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
- d. een eerdere melding overeenkomstig de procedure van dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
- e. een wettelijke plicht tot directe externe melding.

De externe derde in de zin van deze regeling is iedere persoon of (vertegenwoordiger van een) organisatie, aan wie de melder te goeder trouw een vermoeden van een misstand meldt omdat naar zijn of haar redelijk oordeel er van een zodanig zwaarwegend maatschappelijk belang sprake is, dat dit belang in de omstandigheden van het geval zwaarder moet wegen dan het belang van Teylingereind bij geheimhouding. Daarbij geldt dat de melding van het vermoeden van een misstand plaats dient te vinden aan die externe derde die daarvoor naar redelijk oordeel het meest in aanmerking komt, zoals de inspectie SZW of het Openbaar Ministerie. De melder houdt enerzijds rekening met de effectiviteit waarmee die externe derde kan ingrijpen en anderzijds met het belang van Teylingereind bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen. De medewerker die de vermoede misstand in goed vertrouwen voorlegt aan iemand zonder beroeps- of ambtsgeheim die de misstand vervolgens in de publiciteit brengt, moet er rekening mee houden dat hem¹ dat kan worden aangerekend.

Zie ook: [Home | Huisvoorklokkenluiders](#)

¹ daar waar “hij”, “hem” of “zijn” staat kan ook “zij” en “haar” worden gelezen



Rechtsbescherming melder

De melder van een onregelmatigheid respectievelijk misstand die te goeder trouw zowel in formeel als in materieel opzicht zorgvuldig handelt, wordt in zijn rechtspositie beschermd. Hieronder wordt verstaan dat de melder door of vanwege zijn of haar melding van een onregelmatigheid of misstand op geen enkele wijze wordt benadeeld in zijn rechtspositie jegens Teylingereind.

Rechtspositionele besluiten, indien en voor zover deze verband houden met de melding van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of misstand die in ieder geval onder de hierboven bedoelde rechtsbescherming vallen, zijn besluiten gericht op het:

- a. verlenen van ontslag, anders dan op eigen verzoek;
- b. tussentijds beëindigen of het niet verlengen van een tijdelijk dienstverband;
- c. niet omzetten van een tijdelijk dienstverband in een vast dienstverband;
- d. verplaatsen of overplaatsen of het weigeren van een verzoek daartoe;
- e. treffen van een disciplinaire maatregel;
- f. onthouden van salarisverhoging;
- g. onthouden van promotiekansen;
- h. afwijzen van verlof.

Van formeel zorgvuldig handelen is sprake indien:

- a. de melder de desbetreffende feiten eerst intern aan de orde heeft gesteld, tenzij dat in redelijkheid niet van hem kon worden gevergd zoals voorzien in deze regeling;
- b. de melder bij externe melding zoals voorzien in deze regeling de feiten op een passende en evenredige wijze bekend maakt.

Van materieel zorgvuldig handelen is sprake indien:

- a. de melder een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden heeft dat de betreffende feiten juist zijn;
- b. met de externe bekendmaking een maatschappelijk belang in het geding is;
- c. het belang van externe bekendmaking in maatschappelijk opzicht prevaleert boven het belang van Teylingereind bij geheimhouding.