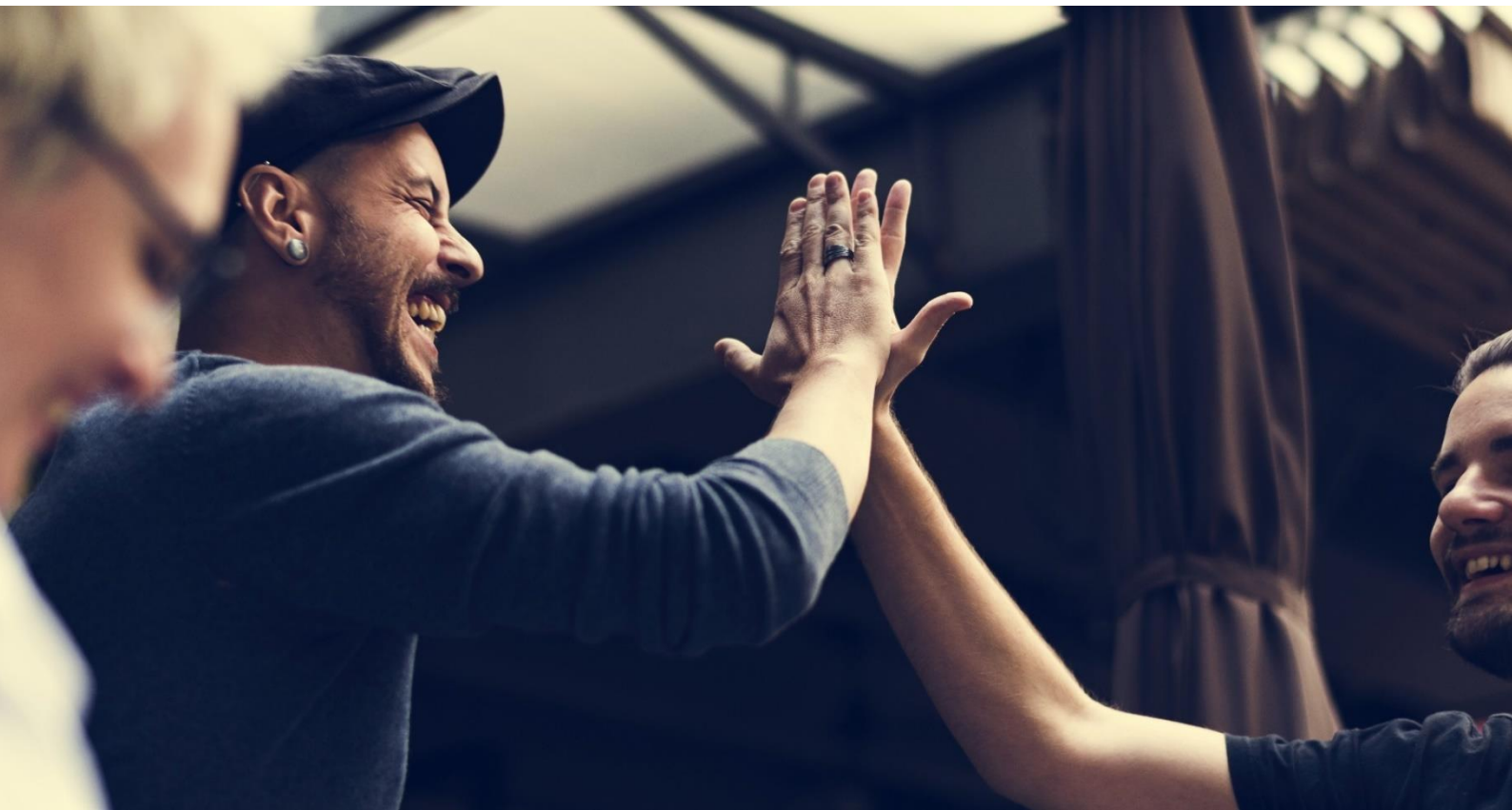


ETHISCHE CODE NIDOS



Utrecht, april 2020

Inhoud

1.	De ethische code	1
1.1	Toepassing ethische code.....	1
1.2	Ethische code in relatie tot beleid en wetgeving	1
1.3	Evaluatie	2
2.	We gaan respectvol met elkaar om en zijn ons bewust van culturele verschillen	3
3.	We zijn een vertegenwoordiger van Nidos	4
3.1	Online en offline uitingen.....	4
3.2	Contacten met pers en andere media.....	4
4.	We zijn zorgvuldig en discreet in het delen van en in omgang met informatie	5
4.1	Omgang met vertrouwelijke gegevens	5
4.2	Flexibel werken.....	5
5.	We gedragen ons transparant en eerlijk.....	6
5.1	Omgang met middelen en aannemen van geschenken.....	6
5.2	Nevenfuncties.....	6
6.	We komen in actie als we gedrag zien in strijd met de ethische code	7
6.1	Aanspreken op gedrag.....	7
6.2	Bij ontoelaatbaar gedrag.....	7
6.3	Consequenties schending ethische code	7

1. De ethische code

Nidos voert als onafhankelijke (gezins-)voogdij instelling de voogdij over alleenstaande minderjarige vreemdelingen. Deze taak wordt uitgevoerd door jeugdzorg professionals. Uitgangspunt voor het handelen van alle medewerkers binnen Nidos is zelfstandigheid en professionaliteit. De wijze waarop we dat doen en aan welke normen en waarden we ons als medewerkers van Nidos dienen te houden wordt beschreven in deze ethische code.

Binnen de ethische code staan de volgende uitgangspunten centraal:

1. We gaan respectvol met elkaar om en zijn ons bewust van culturele verschillen
2. We zijn een vertegenwoordiger van Nidos
3. We zijn zorgvuldig en discreet in het delen van en in de omgang met informatie
4. We gedragen ons transparant en eerlijk
5. We komen in actie als we gedrag zien in strijd met de ethische code

Het doel van deze code is om een leidraad te bieden voor ethisch handelen in de situaties waar wij ons als medewerkers van Nidos in kunnen bevinden.

1.1 Toepassing ethische code

Deze code is van toepassing op alle medewerkers en bestuursleden van Nidos en op personen die in een ander verband binnen Nidos werkzaamheden verrichten, zoals uitzendkrachten en stagiaires.

De werkgever draagt zorg voor de bekendmaking van de ethische code. Nieuwe medewerkers ontvangen bij indiensttreding een kopie van deze ethische code. Met het ondertekenen van de arbeidsovereenkomst, wordt ook getekend voor het naleven van deze code. De ethische code is geplaatst op Kennisweb zodat deze beschikbaar is voor alle medewerkers van Nidos.

1.2 Ethische code in relatie tot beleid en wetgeving

De ethische code bestaat naast (en is dus geen vervanging van) vakspecifieke beroepscode, zoals de **Beroepscode voor de jeugdzorgwerker**, de vakinhoudelijke **Richtlijnen Jeugdhulp & Jeugdbescherming** en de professionele standaarden en pedagogische visie van Nidos. In de contacten met cliënten laten de professionals van Nidos zich leiden door de gedragsregels, -codes en -richtlijnen zoals die gelden binnen de beroepsgroep.

Deze ethische code beschrijft de normen en waarden die binnen Nidos centraal staan en biedt richtlijnen over hoe we met elkaar omgaan. De ethische code maakt onderdeel uit van werken binnen de kaders van Nidos en staat in relatie tot de wet- en regelgeving en overige beleidsdocumenten binnen de organisatie.

De **cao Jeugdzorg** is van toepassing op alle medewerkers en Nidos als zijnde werkgever. Van de bepalingen uit de cao Jeugdzorg mag niet worden afgeweken, tenzij met de OR maatwerkafspraken zijn gemaakt. Indien sprake is van een schending van de ethische code, zoals toegelicht in

hoofdstuk 6, zullen de bepalingen uit de cao Jeugdzorg in acht worden genomen. Dit geldt ook voor de van toepassing zijnde **wet- en regelgeving** (in het bijzonder **Burgerlijk Wetboek Boek 7**).

Voor nieuwe medewerkers is er binnen Nidos een **inwerkgids** beschikbaar. In de inwerkgids wordt de ethische code benoemd als een document waar iedereen verplicht kennis van moet nemen. Nidos kent daarnaast een groot aantal richtlijnen en protocollen, die op Kennisweb te vinden zijn. Het **professioneel statuut** en de **klokkenluidersregeling** zijn nauw verbonden met de ethische code.

Het **professioneel statuut** van Nidos beschrijft de ruimte die de professional krijgt en de verantwoordelijkheden van Nidos als werkgever. Het professioneel statuut gaat daarnaast in op de verdeling van de verantwoordelijkheden tussen de professionals. In deze ethische code staan de uitgangspunten benoemd die de centraal staan in de samenwerking tussen de professionals en de werkgever.

De **klokkenluidersregeling** is opgesteld in het kader van de Wet Huis voor Klokkenluiders. De klokkenluidersregeling waarborgt dat personen zonder gevaar voor hun rechtspositie vermeende misstanden binnen of buiten Nidos aan de orde kunnen stellen.

1.3 Evaluatie

Zo vaak als nodig, maar in ieder geval na twee jaar wordt deze ethische code geëvalueerd. De evaluatie van deze ethische code zal plaatsvinden op initiatief van de afdeling P&O.

2. We gaan respectvol met elkaar om en zijn ons bewust van culturele verschillen

Van de professional die werkzaam is bij Nidos wordt een professionele en cultuur sensitieve beroepshouding verwacht (zie ook het **professioneel statuut**). Dit vraagt om bewustzijn over de eigen culturele normen en waarden en interesse in die van de ander. In het **professioneel statuut** van Nidos wordt de koppeling gemaakt aan het werk van de professional in relatie tot de cliënten. Deze beroepshouding wordt binnen Nidos echter van iedereen verwacht in relatie met collega's, ondergeschikten, cliënten en derden. Dit betekent dat we ons als medewerker van Nidos respectvol gedragen met en voor anderen.

Discriminatie op alle denkbare gronden, geweld of (seksuele) intimidatie wordt door de organisatie niet geaccepteerd. Indien een melding wordt gedaan van discriminatie, geweld of (seksuele) intimidatie zal Nidos direct een onderzoek instellen en stappen nemen in overeenstemming met de wetgeving.

Dat gedragingen als discriminatie, geweld of seksuele intimidatie niet zijn toegestaan, ligt voor de hand. Maar strakke richtlijnen over wat wel en niet kan zijn soms moeilijk te geven; het gaat niet altijd om zwart-wit situaties. Dilemma's hebben veelal te maken met grenzen: grenzen tussen de professional en de cliënt, zoals afstand en nabijheid en werk en privé, tussen medewerkers onderling, tussen het eigen belang en het belang van Nidos. Het gaat om grijze gebieden en over welk gedrag wel of niet toelaatbaar is.

Op de vraag welk gedrag wel of niet toelaatbaar is en welke grenzen gehanteerd moeten worden, geven professionele standaarden zoals de beroepscode en het professioneel statuut niet in alle situaties de antwoorden, maar zullen we doorgaans zelf, in overleg met collega's en leidinggevendenden, een antwoord moeten vinden. Op dit soort momenten is het van belang met elkaar te praten en elkaar aan te spreken op gedrag. Want wat voor de een toelaatbaar is, is mogelijk voor een ander niet acceptabel. Op deze manier kunnen gemeenschappelijke waarden en normen worden geformuleerd, aangescherpt en bewaakt.

Het bespreken van dilemma's is een onderwerp voor de dagelijkse praktijk. Van de medewerkers van Nidos wordt ook verwacht dat we dat doen, dat we elkaar hierin stimuleren en bij elkaar terecht kunnen op deze momenten. Iedereen heeft hier namelijk op zijn eigen manier en vanuit zijn eigen functie mee te maken.

3. We zijn een vertegenwoordiger van Nidos

Tijdens het werk, maar ook daarbuiten, zijn we een vertegenwoordiger van Nidos, ongeacht welke functie we uitvoeren. Dit betekent dat we ons -in welke situatie we ons ook bevinden- gedragen zoals van een professional mag worden verwacht. We zijn ons ervan bewust dat uitspraken die we als individu naar de buitenwereld doen, kunnen worden opgevat als uitspraken uit naam van Nidos.

3.1 Online en offline uitingen

Het gebruik van social media is niet weg te denken uit de samenleving. We zijn steeds meer online en delen gemakkelijker dan voorheen onze uitingen en privéleven met de wereld. Als vertegenwoordiger van Nidos kunnen onze uitspraken op social media echter gelinkt worden aan de organisatie. Om die reden is het van belang dat we zorgvuldig en discreet omgaan met uitingen naar externe partijen en op social media. Dit betekent ook dat we er rekening mee houden dat Nidos zich in een politiek en maatschappelijk speelveld bevindt. Uitingen op social media over ons werk of onze opvattingen kunnen het politieke en maatschappelijke speelveld immers beïnvloeden.

Voorgaande betekent dat we in onze dagelijkse zakelijke contacten respectvol en professioneel zijn, ongeacht of het gaat om samenwerkingspartners, (ex)collega's, cliënten of andere organisaties of mensen. We spreken met respect over Nidos in onze online en offline contacten. Op social media wordt geen content geplaatst die de reputatie van Nidos kan beschadigen. We zijn ons ervan bewust dat berichten die in een privésetting over het werk geplaatst worden ook de reputatie van Nidos kunnen schaden.

3.2 Contacten met pers en andere media

Contacten met de pers of andere media verlopen in alle gevallen via de persvoorlichter van Nidos of de directeur-bestuurder. Dit betekent dat medewerkers van Nidos de pers of media niet te woord staan over hun werkzaamheden bij de organisatie.

Indien de pers of andere media een medewerker benadert om vanuit functie of expertise een interview of uitspraak te doen, dan wordt in afstemming met de leidinggevende contact gelegd met de persvoorlichter. In overleg zal gekeken worden of er mogelijkheden zijn om in te gaan op het verzoek van de pers of media. Zonder overleg met de persvoorlichter en leidinggevende worden verzoeken van de pers of media niet gehonoreerd. Daarnaast worden stukken, voorafgaand aan plaatsing in de media, eerst voorgelegd aan de persvoorlichter.

4. We zijn zorgvuldig en discreet in het delen van en in omgang met informatie

Van de professionals van Nidos wordt discretie en zorgvuldigheid verwacht in het delen van en in omgang met vertrouwelijke gegevens.

4.1 Omgang met vertrouwelijke gegevens

Binnen Nidos wordt gewerkt met vertrouwelijke gegevens. Denk hierbij aan gegevens van cliënten, OWG-gezinnen, medewerkers en sollicitanten. Met betrekking tot het omgaan met persoonlijke gegevens van cliënten zijn richtlijnen opgenomen in de **beroepscode voor de Jeugdzorgwerker**. De wijze waarop Nidos dagelijks omgaat met de persoonsgegevens en privacy is opgenomen in het **privacyreglement** en **privacybeleid** van Nidos. Sinds 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van kracht. In dat kader zijn richtlijnen opgesteld voor **gegevensuitwisseling** en **privacy en beveiliging**. Deze zijn van toepassing op iedereen binnen Nidos om een zorgvuldige omgang met gegevens te waarborgen. Voor het veilig verzenden van vertrouwelijke gegevens per mail wordt gebruik gemaakt van Zivver.

Ten aanzien van de omgang met vertrouwelijke gegevens van medewerkers geldt dat persoonsgegevens niet zonder toestemming aan externen worden doorgegeven. Ook intern wordt zorgvuldig met de persoonsgegevens van de medewerker omgegaan. Personeelsdossiers kunnen enkel door P&O, de hiërarchisch verantwoordelijken (leidinggevende, leidinggevende van de leidinggevende en directeur-bestuurder) en de medewerker zelf worden ingezien. Relevante persoonsgegevens van medewerkers kunnen alleen door de hiërarchisch verantwoordelijken worden opgevraagd.

4.2 Flexibel werken

Voor het werk zijn we niet meer gebonden aan een vaste plek. We kunnen onderweg en buiten kantoor werken. Dit maakt dat we efficiënter werken: tijdens de dienstreis in de trein kan de mail worden bijgewerkt. Deze flexibiliteit heeft echter ook een keerzijde. Telefoongesprekken gevoerd in openbare gelegenheden kunnen door anderen worden opgevangen of anderen kunnen meekijken op het beeldscherm van de laptop. Van belang is dat we ons hier in ons handelen bewust van zijn en dat we in openbare ruimtes geen gevoelige informatie bespreken van cliënten, OWG-gezinnen, medewerkers of de organisatie. Daarnaast zorgen we ervoor dat de laptop en computer zijn vergrendeld als we weglopen van onze plek. Zodoende kunnen anderen zich geen toegang verschaffen tot onze gegevens.

5. We gedragen ons transparant en eerlijk

Voor een goede samenwerking is het elkaar kunnen vertrouwen noodzakelijk. We hechten daarom grote waarde aan eerlijkheid en transparantie in de samenwerking. Dit betekent dat zaken niet anders voorgesteld worden dan ze zijn. We zijn eerlijk en transparant over de uitvoering van het werk en de begeleiding van de cliënten. Frauduleus handelen wordt niet getolereerd.

Nidos is een betrouwbare organisatie en staat ook zo bekend. Bij besluitvorming moet elke schijn van belangenverstrengeling vermeden worden.

5.1 Omgang met middelen en aannemen van geschenken

Nidos is een gesubsidieerde organisatie. Dit betekent dat we goed moeten kunnen verantwoorden hoe het ontvangen geld ingezet wordt. Met het oog daarop dienen we eerlijk en transparant te zijn met betrekking tot financiële zaken. Dit betekent dat we alleen daadwerkelijk gemaakte kosten declareren, conform het beleid van Nidos.

Van iedereen wordt zorgvuldige omgang verwacht met het aannemen van geschenken, giften en diensten van cliënten, organisaties en overige externe partijen. Te allen tijde moet de schijn van omkoping voorkomen worden, evenals het wekken van de indruk dat betreffende partijen bij (een medewerker van) Nidos in de gunst kunnen komen door een gift of geschenk.

Concreet betekent dit het volgende:

- Het lenen, aannemen, kopen of verkopen van geld of goederen van of aan cliënten voor eigen voordeel of gewin is niet toegestaan. Indien sprake is van een pedagogisch aspect wordt verwacht dat de professional hierin een juiste keus kan maken.
- Een geldbedrag in de vorm van contanten of attenties boven € 25,- van externe partijen of cliënten mag niet worden aangenomen.

5.2 Nevenfuncties

Een nevenfunctie is een vrijwillige of betaalde functie die iemand uitoefent naast zijn/haar dienstverband bij Nidos, betaald of onbetaald. Het uitoefenen van een nevenfunctie kan conflicterend zijn met het uitoefenen van een functie bij Nidos, bijvoorbeeld wanneer sprake is van belangenverstrengeling of wanneer het uitoefenen van een nevenfunctie zoveel tijd met zich meebrengt dat het werk bij Nidos hierdoor in het gedrang komt.

Indien een (nieuwe) medewerker voornemens is om een nevenfunctie te gaan uitoefenen of een bestaande nevenfunctie uit te breiden, wordt dit besproken met de leidinggevende. Voorzien de medewerker en/of leidinggevende dat de nevenfunctie mogelijk invloed heeft op zijn/haar werk bij Nidos, dan vraagt de medewerker instemming voor uitoefening van de nevenfunctie aan de directie. De leidinggevende zal de medewerker in de situatie verzoeken een schriftelijke aanvraag in te dienen bij de directie. Voor instemming van de directie is het van belang dat uitoefening van een nevenfunctie niet als strijdig met of schadelijk voor de uitvoering van zijn/haar functie wordt beschouwd.

6. We komen in actie als we gedrag zien in strijd met de ethische code

We zijn allemaal belast met het toezien op naleving van deze ethische code. Indien we bij onszelf of bij een ander merken dat het gedrag de grenzen van deze code overschrijdt of dreigt te overschrijden, dan dienen we in actie te komen. De stap die hierin gezet dient te worden is afhankelijk van de ernst van de overschrijding van deze code.

6.1 Aanspreken op gedrag

Hoewel deze ethische code een leidraad moet bieden voor ethisch handelen in alle situaties, zijn -zoals aangegeven in deze code- niet alle situaties even zwart-wit. In de situaties waarin dilemma's optreden (de grijze situaties) is het belangrijk dat we elkaar aanspreken op gedrag en de verantwoordelijkheden die we hebben.

Indien een onderlinge bespreking niet tot een verbetering leidt of onvoldoende is om de situatie op te lossen, dan wordt het gedrag gemeld bij de leidinggevende. De leidinggevende zal in deze situatie vervolgstappen nemen om de situatie tot een oplossing te brengen. Afhankelijk van de aard van situatie kan de leidinggevende besluiten een nader onderzoek in te stellen.

De vertrouwenspersoon kan daarnaast benaderd worden voor overleg of ondersteuning in deze situaties. Wie de vertrouwenspersonen zijn en hoe ze te bereiken zijn, is opgenomen in het op Kennisweb gepubliceerde document **Vertrouwenspersonen Nidos**.

6.2 Bij ontoelaatbaar gedrag

Indien sprake is van gedrag dat haaks staat op deze ethische code en voorbij gaat aan de grijze situatie, is wel of niet ingrijpen geen keuze meer. In dat geval zijn we verplicht om in actie te komen. Indien sprake is van een constatering of vermoeden van ontoelaatbaar gedrag door een collega, externe of derde, dan wordt hiervan direct een melding gedaan bij de leidinggevende. Bij ontoelaatbaar gedrag van de leidinggevende wordt melding hiervan gedaan bij de directeur waaronder de leidinggevende valt.

Afhankelijk van de aard van de melding zal de leidinggevende de directie informeren over de melding en wordt er een onderzoek ingesteld. De betrokken persoon wordt in deze situatie door de leidinggevende of directie geïnformeerd over de melding. In alle situaties zal het principe van hoor-wederhoor worden toegepast en zal de betreffende persoon geïnformeerd worden over de vervolgstappen.

6.3 Consequenties schending ethische code

De consequenties van schending van deze code zijn afhankelijk van de ernst van de situatie. Hoewel in alle situaties gesprekken zullen plaatsvinden met de betreffende persoon, kan de directeur-bestuurder direct -bij ontvangst van een melding- sancties toepassen. Voor het inzetten van de sanctie worden de bepalingen uit de wet- en regelgeving en de cao Jeugdzorg in acht genomen.

Afhankelijk van de aard van de situatie, kan de directeur-bestuurder direct overgaan tot de inzet van de volgende formele in te zetten sancties:

- Officiële waarschuwing/berisping. Wanneer een waarschuwing wordt gegeven, dan bestempelt de directeur-bestuurder het gedrag weliswaar als onwenselijk en vermijdbaar, maar niet verwijtbaar. Bij een berisping wordt het gedrag als fout, vermijdbaar en verwijtbaar geacht. In de waarschuwing/berisping staat aangegeven wat de consequentie is, indien het gedrag zich herhaalt. De afgegeven waarschuwing of berisping zal opgenomen worden in het personeelsdossier van de betreffende medewerker.
- Op non-actief stellen. Hangende een onderzoek, zoals aangegeven in paragraaf 6.2, kan de directeur-bestuurder de betrokken medewerker op non-actief stellen conform artikel 3.8 van de cao Jeugdzorg.
- Schorsing. Hangende een onderzoek, zoals aangegeven in paragraaf 6.2, kan de directeur-bestuurder de medewerker schorsen conform artikel 3.9 van de cao Jeugdzorg.
- Ontzegging toegang tot de werkplek.
- Ontslag. Ontslag op staande voet vindt plaats indien sprake is van een dringende reden, zoals beschreven in artikelen 7:677 en 7:678 van het Burgerlijk Wetboek.

Deze ethische code biedt een leidraad voor ethisch handelen in de situaties waarin wij ons als medewerkers van Nidos kunnen bevinden. De uitgangspunten benoemd in deze ethische code staan hierin centraal. De ethische code is geen statisch document en krijgt verder vorm door de discussies en gesprekken die we met elkaar voeren over de ethische dilemma's die we tegenkomen.

