GEDRAGSCODE

YWCC

SAMENVATTING BELANGRIJKSTE DO's en DONT's

Abstinentie (zie 2.6)

Voor iedereen geldt

- Collega's gebruiken geen alcohol of drugs voorafgaand en tijdens werktijden of werk gerelateerde activiteiten en ontmoetingen.
- Collega's laten in openbare gelegenheden/social media niet expliciet onveilig gedrag en grensoverschrijdend gedrag zien.
- Tijdens het werk verkeren medewerkers niet onder invloed van middelen en zijn op het werk abstinent van middelengebruik.

Voor medewerkers die ervaringsdeskundigheid inzetten geldt bovendien

- Je bent bij YWCC een ervaringsdeskundige collega wanneer jij te maken hebt gehad met psychische problemen, verslaving of gedragsproblemen. Volledige abstinentie is een voorwaarde voor herstel. Wanneer je in herstel zit van een verslaving ben je drie jaar volledig abstinent van alle soorten geestverruimende middelen. Het gebruik van alcohol of drugs of andere verslavingsgevoelige middelen/gedrag gaat daarom niet samen met de voorbeeldrol en de competentie als ervaringsdeskundige. Je bent dan dus niet alleen abstinent van 'jouw' middel, maar van alle verdovende, bewustzijnsveranderende en stimulerende middelen. Als jouw drug of choice tijdens jouw verslaving bijvoorbeeld cocaïne was, dan drink je in herstel dus ook geen alcohol. Idem dito voor een gameverslaving. Daarnaast zijn ál onze collega's in herstel van verslaving bekend met het 12-stappen programma en leven zij hiernaar. Ervaringsdeskundigen moeten minimaal 3 jaar abstinent zijn om te kunnen werken bij YWCC.

Relatie met fellows (Zie 2.7)

Als medewerkers van YWCC:

- Hebben we geen persoonlijke relatie met de fellow. Een medewerker mag, gedurende de behandeling en tot en met tenminste twaalf maanden na de beëindiging van de behandeling, geen persoonlijke relatie met de fellow hebben (bijvoorbeeld privé-ontmoetingen).
- Bespreken wij, indien wij merken dat de behandelrelatie verschuift naar een persoonlijke relatie, dit met onze leidinggevende en met collega's.

Inhoudsopgave

1. Inleiding
1.1 Waarom een gedragscode binnen YWCC?
1.2 Wat is een gedragscode?

2. Normen, waarden en afspraken
2.1 Openheid
2.2 Eerlijkheid
2.3 Bereidwilligheid
2.4 Respect
2.5 Veiligheid
  2.5 a. Veilige zorg bieden
  2.5 b. Veilig voelen in het werk
2.6 Abstinentie
  2.6 a. Voor alle YWCC medewerkers
  2.6 b. Voor ervaringsdeskundigen
2.7 Professionaliteit
  2.7 a. Professionele relatie medewerker–fellow
  2.7 b. Deskundigheid van medewerkers
  2.7 c. Collegiale opstelling

3. Kledingvoorschriften

4. Richtlijnen social media

5. Media aanvragen

6. Omgang met ICT

7. Tot slot

1. Inleiding

1.1 Waarom een gedragscode binnen YWCC?

De gedragscode geldt voor alle medewerkers (inclusief stagiaires en externen) van YWCC, YWCYC, COACH B.V. en Feniks B.V..

De fellows van YWCC zijn jongeren met psychische problemen, verslavingen en/of gedragsproblemen en hun ouders/verzorgers. Deze kwetsbare doelgroep is ongewoon afhankelijk van anderen voor de juiste zorg. Alle medewerkers van YWCC vervullen een belangrijke rol in het bieden van deze zorg.

Onze ambities en maatschappelijk positie stellen hoge eisen aan de manier waarop we omgaan met fellows en met elkaar. De kwaliteit van onze zorg hangt in grote mate af van de houding en het gedrag van de medewerkers. Dat brengt een bijzondere verantwoordelijkheid met zich mee.

Elke medewerker van YWCC is uniek en heeft zijn eigen voorkeuren, competenties en ambities. Ook elke fellow is verschillend. Ondanks verschillen, is het van groot belang dat er een gemeenschappelijke manier is om met elkaar en met fellows om te gaan. Het is fijn duidelijke afspraken te hebben over wat we van elkaar mogen verwachten en wat de fellows van ons kunnen verwachten.

Deze gedragscode omschrijft de gemeenschappelijke en integere manier van werken. Er staan afspraken benoemd over hoe we met fellows en met elkaar omgaan en afspraken over veiligheid en professionaliteit. Het uitgangspunt zijn de **vier kernwaarden** van YWCC: Openheid, Eerlijkheid, Bereidwilligheid en Respect.

1.2 Wat is een gedragscode?

Een gedragscode beschrijft de normen, regels of afspraken voor gedrag. De gedragsregels in deze code beschrijven de gedragingen die als goed, gewenst of nastrevenswaardig ervaren worden (positieve normen), maar ook gedragingen die wij als negatief, ongewenst ervaren. Als we ons houden aan deze normen en afspraken, dan bieden we elkaar veiligheid, stimuleren ons welbevinden en kunnen we onze functie goed uitoefenen. Fellows zullen zich binnen YWCC gerespecteerd, veilig en geaccepteerd voelen. De code biedt:

- Helderheid over de geldende normen en regels;
- Richting aan de identiteit en cultuur van YWCC. We zijn trots op wie wij zijn en wat we doen en dat mag en moet ook uitgedragen worden, naar elkaar én naar fellows;
- Duidelijkheid en de mogelijkheid om elkaar aan te spreken;
- Aanleiding tot gesprek en bewustzijn over grensoverschrijdend gedrag en zo kunnen we grensoverschrijdend gedrag voorkomen;
- Houvast in specifieke situaties;
- Duidelijkheid over welke houding en gedrag Yes We Can van jou verwacht.

2. Wat betekent werken bij YWCC?

Bij YWCC doet iedereen zijn uiterste best om samen de beste zorg te leveren. YWCC verwacht dat alle medewerkers de vier kernwaarden *openheid, eerlijkheid, bereidwilligheid en respect* omarmen en uitdragen in de praktijk. Daarnaast zijn veiligheid en professionaliteit belangrijke en altijd aanwezige aspecten in het dagelijks handelen van alle collega's. Deze waarden worden in deze code nader uitgewerkt, zodat jij als collega precies weet waarom wij deze waarden hebben en wat dit voor jou betekent.

2.1 Openheid

Waarom deze kernwaarde?

Elke fellow die bij YWCC terechtkomt heeft recht op een behandeling waar openheid centraal staat. Door open en eerlijk om te gaan met de fellows, kunnen de fellows dit ook aan de medewerkers van YWCC en aan medefellows teruggeven. Openheid betekent het delen van gevoelens en ervaringen en openheid bevordert het herstel van de fellows. Openheid aan fellows én medewerkers bevordert de samenwerking.

Wat betekent dit voor de medewerkers?

Als medewerkers van YWCC:

- Hebben we in contact met fellows een open houding, waarbij het belang van de fellow vooropstaat;
- Geven wij de fellows aandacht en tonen wij oprechte betrokkenheid en begrip;
- Zijn wij open naar collega's en zijn wij transparant. We delen informatie en zijn open over onze beweegredenen.

2.2 Eerlijkheid

Waarom deze kernwaarde?

Eerlijkheid is nodig om betrouwbaar te zijn en vertrouwen te geven. Omdat de fellows van YWCC weer vertrouwen in zichzelf moeten krijgen en krachten moeten herwinnen, speelt eerlijkheid van medewerkers en fellows in de behandeling en de behandelrelatie een belangrijke rol.

Wat betekent dit voor de medewerkers?

Als medewerkers van YWCC:

- Informeren wij de fellow zo duidelijk mogelijk en op een eerlijke manier over de behandeling van de fellow;
- Zorgen wij bij persoonlijke informatie voor voldoende privacy;
- Verzamelen wij alleen gegevens die voor de behandeling noodzakelijk zijn;
- Betrachten wij geheimhouding over persoonsgegevens of andere gegevens waarvan de directie heeft bepaald dat deze beschermd moeten worden;
- Zorgen wij dat onbevoegden geen kennisnemen van gegevens die niet voor hen bedoeld zijn;
- Zijn wij extra waakzaam dat vertrouwelijke informatie niet naar onbevoegden wordt gestuurd;

- Spreken wij alleen beroepsmatig over onze fellows;
- Doen we wat we beloven en komen gemaakte afspraken na. Als er afgeweken dient te worden van de afspraken, communiceren wij hier duidelijk en tijdig over;
- Laten wij frauduleus handelen na;
- Zijn wij eerlijk naar collega's en willen wij kunnen uitleggen wat we doen en waarom we het doen. Wij vertellen precies hoe iets zit zonder zaken te verzwijgen.

Leidinggevenden binnen YWCC hanteren het principe "Goed voorbeeld doet goed volgen". Zij misbruiken hun gezagsrelatie ten opzichte van hun collega's voor eigen gewin nooit. Zij spreken collega's waar nodig aan en sturen bij waar nodig.

2.3 Bereidwilligheid

Waarom deze kernwaarde?

Bereidwilligheid speelt een grote rol in de behandeling. De behandeling is erop gericht dat fellows bereid zijn om te veranderen en zich willen houden aan de 10 acties tot verandering. Medewerkers van YWCC zorgen voor een klimaat waardoor fellows zich bewust worden dat er een probleem is en dat zij bereid moeten zijn het probleem aan te pakken en open te staan voor hulp.

Wat betekent dit voor de medewerkers?

Als medewerkers van YWCC:

- Zijn we altijd vriendelijk tegen fellows, collega's, bezoekers enzovoorts;
- Luisteren we écht naar anderen. Bieden wij belangstelling voor de fellow en zijn levensgeschiedenis, zijn familie en zijn leefomgeving en willen oprecht bijdragen aan het herstel van de fellow;
- Zijn wij bereid om die extra stap te zetten en zetten wij ons volledig in om (samen met anderen) doelen te bereiken;
- Stellen we het gezamenlijk belang boven het eigen belang;
- Spelen we informatie die voor anderen van belang kan zijn tijdig door;
- Hebben wij aandacht en waardering voor onze collega's en stellen wij ons collegiaal op en zijn gericht op samenwerking – Bieden we spontaan hulp aan waar dat nodig is.

2.4 Respect

Waarom deze kernwaarde?

Gedurende de behandeling staat respect centraal. Dit betekent dat medewerkers fellows de zorg bieden die bij hen past en dat ze zo veel mogelijk weer grip krijgen in hun normale leven. Van collega's wordt verwacht dat wij elkaar, fellows en anderen met wie wij beroepshalve te maken hebben met respect bejegenen.

Wat betekent dit voor de medewerkers?

Als medewerkers van YWCC:

- Bejegenen wij elkaar, fellows en anderen met respect. Nemen wij elke fellow en elke collega serieus. Wij maken geen onderscheid in levensbeschouwing, geloofsuitingen, geslacht, seksuele geaardheid, afkomst, etniciteit, leeftijd of op andere grond;
- Zien wij elke fellow als een authentiek persoon en respecteren wij de eigenheid en diversiteit van elke fellow & elke collega;
- Laten we eenieder in zijn waarde, ook al zijn we het niet met die persoon eens;
- Respecteren wij tijdens het behandelprogramma de ontstane vriendschappen tussen fellows onderling, de leefruimte en eigendommen van de fellow;
- Zijn wij in onze persoonlijke verzorging en kledingstijl respectvol ten opzichte van fellows (de norm is zakelijk/casual, zie hoofdstuk 3 'Kledingvoorschriften').

2.5 Veiligheid

Waarom deze waarde?

Naast de vier kernwaarden Openheid, Eerlijkheid, Bereidwilligheid en Respect, is veiligheid van fellows en medewerkers een voorwaarde. YWCC creëert een veilige omgeving voor zowel de fellow als de medewerker; een omgeving waarin iedereen zich op zijn gemak voelt. In geval van agressie zijn we alert op de veiligheid van allen.

Wat betekent dit voor de medewerkers?

2.5 a. Veilige zorg bieden

Als medewerkers van YWCC:

- Tolereren wij verbale of fysieke intimidatie naar fellows en elkaar niet;
- Grijpen wij in geval van verbale of fysieke intimidatie in (zowel tussen fellows als tussen medewerker en fellows of medewerkers onderling);
- Werken wij volgens de daarvoor bestemde protocollen;
- Melden wij incidenten van fellows en handelen deze adequaat af;
- Melden wij huiselijk geweld of kindermishandeling;
- Zorgen wij voor een veilig klimaat voor fellows waarin zij open en eerlijk tegen zichzelf en tegen medefellows durven te zijn;
- Tolereren wij (seksueel) grensoverschrijdend gedrag richting fellows en medewerkers niet en gaan wij geen (seksuele) relatie aan met de fellow.
  Daaronder valt elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en/of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-minderjarige, hulpverlener-fellow, etc.);

2.5 b. Veilig voelen in het werk

YWCC wil dat elke medewerker zich veilig voelt in het werk. Het werkklimaat van YWCC moet daarom vrij zijn van bedreiging, pestgedrag, (seksuele) intimidatie, discriminatie op basis van godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, huidskleur, ras enzovoorts.

De grens tussen plagen en pesten is moeilijk. Als een aantal van de volgende punten aan de orde zijn, gaat het echter om *pesten* en niet om *plagen*:

- Het komt regelmatig voor;
- Het gaat steeds om hetzelfde slachtoffer;
- Het slachtoffer kan zich niet goed verdedigen;
- Er wordt niet openlijk over gesproken;
- De dader vindt het slachtoffer niet aardig;
- Zaken van het slachtoffer worden bevuild, beschadigd, weggemaakt of vernield.

Als medewerkers van YWCC:

- Maken wij geen beledigende en/of kwetsende opmerkingen;
- Uiten wij geen verbale bedreiging met verwonding (zoals “Jij moet oppassen”);
- Gebruiken wij nooit fysiek geweld tegen personen en goederen (denk hierbij aan spugen, gooien met voorwerpen, gevaarlijk fysiek contact zoals duwen en trekken, maar ook geweld met gevaarlijke voorwerpen en serieuze (pogingen tot) verwonding);
- Melden wij direct bij onze leidinggevende, als wijzelf of een collega slachtoffer is van bedreiging, (seksueel) grensoverschrijdend gedrag, pestgedrag, intimidatie of discriminatie;
- Melden wij bij de juiste personen als wij merken dat het handelen van een collega het toelaatbare overschrijdt of dreigt te overschrijden;
- Durven wij elkaar hierover aan te spreken.

2.6 Abstinentie

2.6 a. Algemeen geldend voor alle YWCC medewerkers:

YWCC is een alcohol- en drugsvrije en een veilige en gezonde werkplek. Medewerkers gebruiken geen alcohol of drugs voorafgaand en tijdens werktijden of werk gerelateerde activiteiten en ontmoetingen. Medewerkers hebben bovendien een voorbeeldfunctie naar elkaar en naar fellows en laten daarom in openbare gelegenheden/social media niet expliciet onveilig gedrag en grensoverschrijdend gedrag zien. Tijdens het werk verkeren collega’s niet onder invloed van middelen en zijn ze op het werk abstinent van middelengebruik.

Medewerkers van YWCC zijn open en eerlijk over hun alcohol- en drugsgebruik. Zij onderzoeken het eigen gebruik (bijvoorbeeld preventief gezondheidsonderzoek) en maken zelf problematisch gebruik bespreekbaar en schakelen hulp in van hun leidinggevende. Zij ondergaan vrijwillig een urine, blaas of bloedtest in geval van verdenking/risico op alcohol- of druggebruik.

Collega’s attenderen hun leidinggevende op onverantwoord risicovol gedrag en mogelijk gebruik van alcohol of drugsgebruik voorafgaand/tijdens het werk van collega’s. Dit is geen klikken, maar in het belang van de collega, de veiligheid en goede zorg.

Medewerkers zijn op de hoogte van de gedragscode en risico's van alcohol- en drugsgebruik en dragen dit uit aan collega's en anderen. Medewerkers zijn ook op de hoogte van de mogelijkheden hulp of begeleiding te vragen en de afspraken bij het niet nakomen van de gedragscode op dit punt.

2.6 b. Geldend voor YWCC medewerkers die ervaringsdeskundigheid inzetten

Iedereen die bij YWCC werkt heeft zijn levenservaringen opgedaan die zij kunnen en zullen inzetten voor het herstel van onze fellows. Omdat wij ervan overtuigd zijn dat collega's met soortgelijke ervaringen als onze fellows van onschatbare waarde zijn, werken wij met ervaringsdeskundigen. Je bent bij YWCC een ervaringsdeskundige collega wanneer jij te maken hebt gehad met psychische problemen, verslaving of gedragsproblemen. Je bent in dit geval 100% volwaardig lid van het multidisciplinaire team en hebt evenveel, al dan niet méér, impact op de levens van de fellows.

YWCC beschouwt Counselor, Casemanager en ervaringsdeskundige coaches als 'bijzondere risicofuncties'. In deze functies is sprake van een voorbeeldrol als ervaringsdeskundige en verslaafde in herstel. Volledige abstinentie is een voorwaarde voor herstel. Wanneer je in herstel zit van een verslaving ben je drie jaar volledig abstinent van alle soorten geestverruimende middelen. Het gebruik van alcohol of drugs of andere verslavingsgevoelige middelen/gedrag gaat daarom niet samen met de voorbeeldrol en de competentie als ervaringsdeskundige. Je bent dan dus niet alleen abstinent van 'jouw' middel, maar van alle verdovende, bewustzijnsveranderende en stimulerende middelen. Als jouw drug of choice tijdens jouw verslaving bijvoorbeeld cocaïne was, dan drink je in herstel dus ook geen alcohol. Idem dito voor een gameverslaving. Daarnaast zijn ál onze collega's in herstel van verslaving bekend met het 12-stappen programma en leven zij hiernaar. Voor deze risico-functies gelden volledige abstinentie én het actief werken aan herstel ook als functievereisten (is opgenomen in de functieomschrijving). Ervaringsdeskundigen moeten minimaal 3 jaar abstinent zijn om te kunnen werken bij YWCC.

Abstinentie is geheelonthouding en actief werken aan herstel. Dit doe je bijvoorbeeld door structureel deelname herstelgroepen/zelfhulpgroepen, coaching, deelnemen aan preventief gezondheidsonderzoek, meewerken aan preventieve bloed/blaastest, opstellen en gebruik signaleringsplan en een gezonde leefstijl.

2.7 Professionaliteit

Waarom deze waarde?

Wij willen gezien worden als dé GGZ-kliniek met de beste behandeling voor onze doelgroep: fellows die al bij veel zorgverleners zijn geweest, maar waarbij therapieën en verschillende trajecten niet het beoogde effect hebben gehad. We willen er juist zijn voor deze zeer kwetsbare doelgroep en dit kan alleen door professionele medewerkers. Dit vraagt een behoorlijke kwaliteit van ons.

Wat betekent dit voor de medewerkers?

Professionaliteit is een groot containerbegrip. YWCC is van mening dat professionaliteit te verdelen is in drie pijlers, namelijk:

1. professionele relatie medewerker – fellow;
2. deskundigheid van medewerkers;

3. een collegiale opstelling.

Je bent een professionele medewerker als je zorgt voor een juiste relatie met je fellow en als je zorgt dat je een deskundige medewerker bent die bevoegd en bekwaam is. Ook ben je bereid om je continue te ontwikkelen en ben je een sociale en loyale collega. Hieronder wordt per waarde toegelicht hoe dit in ons werk naar voren komt.

2.7 a. Professionele relatie medewerker – fellow

Met fellows wordt bedoeld fellows van YWCC én fellows van samenwerkingspartners van YWCC, waar de medewerker direct of indirect contact mee heeft (gehad).

Als medewerkers van YWCC:

- Hebben wij geen persoonlijke relatie met de fellow. Een medewerker mag, gedurende de behandeling en tot en met tenminste twaalf maanden na de beëindiging van de behandeling, geen persoonlijke relatie met de fellow hebben (bijvoorbeeld privé-ontmoetingen). De relatie tussen een zorgverlener en fellow is immers gebaseerd op professionele normen, waarbij geen sprake kan zijn van persoonlijke verhoudingen.
- Bespreken wij, indien zij merken dat de behandelrelatie verschuift naar een persoonlijke relatie, dit met leidinggevende en met collega's;
  De volgende gedragingen zijn signalen van een persoonlijke relatie:
  - Ontmoetingen buiten de werkplek, zoals bij de fellow of bij de medewerker thuis;
  - Buitensporig lange consulten;
  - Lichamelijk contact;
  - Het vertellen uit het eigen privéleven van de hulpverlener, zonder dat dit een therapeutisch doel is;
- Hebben wij geen contact met de fellow via social media;
- Nemen wij nooit, dus ook niet na een jaar, zelf het initiatief tot contact met de fellow.

2.7 b. Deskundigheid van medewerkers

YWCC is bij uitstek een mensenorganisatie waarin zorggekwalificeerde medewerkers de basis vormen voor het dagelijks functioneren van het bedrijf. De juiste werkomgeving waarin deskundigheid goed tot zijn recht komt en gestimuleerd wordt, is dan ook cruciaal. Dit vraagt een cultuur waarin de ontwikkeling van kennis, visie, normen en waarden belangrijk worden gevonden.

Als medewerkers van YWCC:

- Leveren wij kwalitatief goed werk;
- Bezitten wij over de juiste kennis, vaardigheden en diploma's;
- Committeren wij ons aan en werken wij volgens het beleid, de opgestelde protocollen en procedures en proberen we daar waar we kunnen iets meer te doen dan het minimum;

- Blijven we als team kwaliteitsstandaarden ontwikkelen en zien erop toe dat iedereen zich daaraan houdt;
- Toetsen en evalueren we regelmatig procedures, afspraken en werkwijzen;
- Houden wij ons aan de wet- en regelgeving en de richtlijnen en procedures binnen YWCC;
- Houden wij ons aan de beroepscodes van de beroepsverenigingen;
- Houden wij onze deskundigheid op peil door opleiding, trainingen, intervisie en deelname aan werkoverleggen;
- Staan wij ervoor open om nieuwe dingen te leren;
- Voldoen we aan de eisen die aan onze functie wordt gesteld.

2.7c. Collegiale opstelling

Werken bij YWCC betekent 'er zijn voor de fellow', maar ook 'voor elkaar'. Samen dragen we de verantwoordelijkheid voor onze fellows en daarom is het belangrijk elkaar te helpen en elkaar scherp te houden. Een collegiale houding, bereidheid om samen te werken en openheid zijn nodig voor een prettig werkklimaat. YWCC vraagt van iedere medewerker zich bewust te zijn van de eigen rol en verantwoordelijkheid op dit vlak.

Als medewerkers van YWCC:

- Hebben wij een professionele relatie met collega's. Als een partner/familielid ook bij YWCC werkt, wordt voorkomen dat functionele contacten kunnen interfereren met de familie- of partnerverhouding. We werken niet met een partner/familielid op dezelfde afdeling en/of een hiërarchische verhouding. Als er een relatie ontstaat tussen collega's, wordt in overleg met leidinggevenden een zo goed mogelijke oplossing gezocht. Medewerkers zullen op de locaties van YWCC zich onthouden van uitingen van intiem contact of seksueel gedrag en de relatie mag op geen enkele wijze de collegiale of gezagsrelatie verstoren;
- Spreken wij elkaar aan op ongewenst gedrag;
- Behandelen we collega's op een manier waarop we zelf ook graag behandeld willen worden;
- Ondersteunen en helpen wij collega's wanneer dat nodig is en houden wij rekening met hun behoeften en belangen;
- Zijn we bereid om werk van collega's over te nemen wanneer dit nodig is;
- Tonen we interesse in het werk van collega's.

3. Kledingvoorschriften

Binnen YWCC hanteren wij een kledingvoorschrift, ook wel kledingcode of dresscode genoemd. Wij vinden het belangrijk om respectvol gekleed te zijn ten opzichte van fellows, ouders en/of externen. De norm is zakelijk/casual tenzij anders van de functie gevraagd wordt, zoals in de facilitaire dienst of als jongerencoach.

De volgende kleding is niet toegestaan binnen YWCC:

- Kleding met capuchons;

- (Sport-)Legging en tights;
- Shirts met spaghettibandjes, crop tops of tank tops (shirts moeten beide schouders bedekken!)
- Shirts met diep decolleté of met open rug;
- Sportclub gerelateerde kleding (ook niet de sportclub uit de buurt/wijk of (studenten-) verenigingen;
- Kleding met schedels, skeletten, wapens, uitdagende teksten, afbeeldingen, bands, artiesten of festivals;
- Racisme-gerelateerde merken als Lonsdale, Karl Kani, Pitbull of Hooligan-gerelateerde merken;
- Doorschijnende kleding;
- (spijker)broeken met scheuren of gaten;
- Teenslippers;
- Korte broeken voor mannen.

Voor vrouwen geldt dat korte broeken, rokken of jurken zijn toegestaan als ze minimaal tot kniehoogte komen. Jurken moeten beide schouders bedekken.

4. Richtlijnen social media

Social media is niet meer weg te denken uit het dagelijks leven. Social media is een verzamelnaam voor alle internet toepassingen waarmee het mogelijk is om informatie met elkaar te delen. Sociale media zoals LinkedIn, Twitter, Facebook en Instagram bieden bijvoorbeeld de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je werk. Je kunt een positieve bijdrage leveren aan het online imago van Yes We Can. Desalniettemin is het belangrijk te beseffen dat je met berichten op social media (onbewust) het bedrijfsimago ook kunt schaden. YWCC vertrouwt er op dat iedere medewerker van YWCC verantwoord omgaat met social media. Om je daarin te ondersteunen hebben we onderstaande richtlijnen geformuleerd over het gebruik van sociale media op de werkvloer en in privé situaties.

- Voor sommige functies geldt dat zij voor de functie-uitoefening (is opgenomen in het functieprofiel) gebruik moeten maken van sociale netwerken. Wanneer niet in jouw functieprofiel is opgenomen dat zakelijk gebruik noodzakelijk is, is het niet toegestaan om via de ICT-infrastructuur van YWCC naar social media te surfen;
- Het delen, liken etc. van Yes We Can posts helpt ons beter zichtbaar te zijn. Dus wil je een post delen of liken: doen! Dit wordt zeer gewaardeerd (als je een vacature deelt, deel dan svp de afbeelding en link die we ook op Yes We Can kanalen hebben geplaatst);
- Het gebruik van social media via eigen ICT apparatuur (zoals telefoon) mag alleen tijdens officiële pauzes;
- Heb je een boodschap, leuke foto of een mooi filmpje over Yes We Can (gemaakt) of iets dergelijks stuur deze door naar de afdeling communicatie, zodat zij het kunnen uitdragen op de officiële Yes We Can kanalen;

- Je bent 24/7 medewerker van Yes We Can Clinics. Houd hier dus rekening mee als je iets op social media plaats. Voor volgers is het onderscheid tussen een post als privépersoon en een post als Yes We Can medewerker niet altijd even gemakkelijk te maken.
- Als medewerker van Yes We Can bekleed je een voorbeeldfunctie naar elkaar en naar fellows. We laten daarom op social media geen expliciet onveilig gedrag en grensoverschrijdend gedrag zien. Denk hierbij aan foto's en filmpjes met bijvoorbeeld alcohol etc.;
- Het is niet toegestaan om vertrouwelijke en/of schadelijke informatie middels social media te verstrekken, zoals bijvoorbeeld financiële gegevens, clientgegevens o.i.d. zonder eerst toestemming daarvoor te vragen en te krijgen van de afdeling communicatie;
- Wees extra voorzichtig bij het in discussie gaan op social media en maak altijd duidelijk dat je op persoonlijke titel spreekt. Verkeerd opgevatte of slecht onderbouwde stukken kunnen direct nadelige gevolgen hebben voor Yes We Can;
- Wanneer een online discussie dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, neem dan direct contact op met de afdeling communicatie en overleg over de te volgen strategie;
- Je bent je ervan bewust dat wat je publiceert op social media voor langere tijd openbaar zal zijn;
- Als je nevenactiviteiten verricht en voor de communicatie daarover diverse media gebruikt, is het niet toegestaan YWCC expliciet te benoemen als werkgever of anderszins, tenzij dit is besproken met afdeling communicatie.

5. Media aanvragen

Regelmatig komt het voor dat medewerkers door de media worden benaderd, hier aan meewerken kan direct effect hebben op Yes We Can Clinics. Daarom gelden voor medewerkers van Yes We Can Clinics de volgende regels met betrekking tot media, perscontacten etc.:

- Indien je als privépersoon wordt benaderd om mee te werken aan een mediaverzoek vraag je wat precies de bedoeling is en leg je dit -voordat je instemt met een verzoek- voor aan de afdeling communicatie, zodat we niet voor verrassingen worden komen te staan en een publicatie geen negatief effect op Yes We Can Clinics heeft.
- Indien je wordt benaderd om op te treden als vertegenwoordiger/medewerker van Yes We Can Clinics vraag je aan de journalist e.d. zijn of haar contactgegevens en geef je aan dat je aan de afdeling communicatie zult vragen of over het betreffende verzoek met de journalist contact kan worden opgenomen.
- De afdeling communicatie bepaalt, waar nodig in overleg met het bestuur, of wordt ingegaan op een mediaverzoek. Van belang is daarbij het te verwachten effect, de professionaliteit van de media, de insteek van een verzoek en -essentieel- of goede afspraken met journalisten kunnen worden gemaakt.

6. Omgang met ICT

Als ICT niet correct wordt gebruikt kan dit tot (zeer grote) ongewenste effecten leiden voor gebruikers en de organisatie als geheel. Daarom is het belangrijk om te weten wat Yes We Can Clinics van jou verlangt met betrekking tot de omgang met ICT. Onderstaande regels gelden voor iedereen die gebruik maakt van de ICT voorzieningen van Yes We Can Clinics.

6.1 Algemene uitgangspunten gebruik van het computernetwerk

- Aanvragen voor vervanging of aanschaf van ICT apparatuur verlopen in overleg met leidinggevende en de ICT beheerder;
- Als er iets gebeurd met aan jou in bruikleen gestelde ICT apparatuur dan ben je aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van beschadiging, verlies of diefstal wanneer dit is veroorzaakt met opzet of door nalatigheid. De kosten zullen dan volledig worden verhaald;
- Eventuele financiële consequenties als gevolg van het gebruik van ICT apparatuur voor privégebruik komen voor rekening van de medewerker.

6.2 Beveiliging en zorgvuldig gebruik

- Installatie/verwijderen van software of het aanpassen van bestaande software verloopt via de ICT beheerder;
- Het installeren van en/of het bezoeken van filesharing, torrent, nieuwsgroepen of andere programma's/websites die copyright beschermd materiaal verspreiden is nadrukkelijk verboden;
- Het up- en downloaden van software, media en/of copyright beschermde informatie is niet toegestaan;
- Je zorgt zelf voor het beveiligen van de toegang tot apparatuur en accounts. Denk hierbij aan zorgen voor vergrendeling bij tijdelijke afwezigheid en vertrouwelijkheid van user-identificatie. Zorg ervoor dat deze voldoet aan de minimale eisen voor complexiteit i.v.m. veiligheid. Denk bijvoorbeeld aan tweefactor-authenticatie en een moeilijk te hacken wachtwoord met kleine letters, hoofdletters, cijfers en speciale tekens en spaties. Meer informatie hierover is op te vragen bij de ICT beheerder;
- Voor het contact waarin privacygevoelige persoonsgegevens uitgewisseld worden gebruik je de daarvoor aangewezen passende media (beveiligde mail, chat, zie punt 6.5 en 6.6). Correspondentie aan de fellow, zorg-gerelateerde verslaglegging of correspondentie (brieven/mail/chat) dient in het EPD opgeslagen te worden en mag in geen enkel geval op de lokale apparatuur bewaard worden. Voor andere zakelijke correspondentie geldt dat deze op de juiste manier en op de juiste plek gearchiveerd worden, zodat deze toegankelijk en beveiligd opgeslagen is;
- Yes We Can Clinics heeft voor de continuïteit van de dienstverlening toegang tot bedrijfsmail/chat/directory's en kan een back-up hiervan maken en bewaren (hiervoor geldt een redelijke termijn van 6 maanden).
- Je bent zelf verantwoordelijk voor het opschonen (verwijderen van documenten met persoonsgegevens en privécorrespondentie) van mail/chatbox/lokale directory's .
- Bij constatering van storingen of andere onregelmatigheden aan computers of het netwerk, inbreuken op de beveiliging en datalekken etc. ben je verplicht dit te melden bij de ICT beheerder en een incidentmelding te doen via het MIC-formulier;

- Uiteraard is het verboden om:
- zelf software te installeren of niet geautoriseerde apparatuur aan te sluiten op het computernetwerk;
- virussen te maken en/of bewust te verspreiden;
- het computernetwerk te gebruiken om toegang te krijgen tot gegevens die niet voor de gebruiker bestemd zijn (“hacken”) dan wel ander strafbaar gedrag;
- storingen of andere onregelmatigheden aan computers of het netwerk zelf te verhelpen zonder toestemming van leidinggevende en/of ICT.

6.3 Gebruik van internet

• Je mag alleen gebruik maken van het netwerk van Yes We Can Clinics en/of apparatuur in het kader van de functie-uitoefening;
• Internet mag niet worden gebruikt voor persoonlijke doeleinden en het internetgebruik mag niet in strijd zijn met de kernwaarden, het is onder andere niet toegestaan om:
o Te gokken of deel te nemen aan kansspelen;
o Websites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten en/of dit materiaal te bekijken of te downloaden;
o Up/downloaden van (illegale) software, applicaties, spelletjes of ander auteursrechtelijk beschermd materiaal;
o Gebruik te maken van proxy websites en of andere websites/software om de identiteit te verbergen.

6.4 Gebruik van e-mail

• Er wordt geen onnodig mailverkeer gegenereerd;
• Je mag incidenteel en kortstondig het e-mailsysteem gebruiken voor het ontvangen en versturen van persoonlijke e-mail, voor zover de dagelijkse werkzaamheden niet in gedrang komen;
• Controleer e-mails vóór verzending altijd op juistheid geadresseerde en afzender, correct taalgebruik, afwezigheid van onnodige persoonsgegevens en bijlagen van max. 20 Mb.
• Het is niet toegestaan om berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen, niet zakelijke informatie intern te verspreiden of berichten te versturen die in strijd zijn met de gedragscode en/of schade kunnen toebrengen aan Yes We Can Clinics.

6.5 Gebruik maken van veilig mailen

We willen te allen tijde voorkomen dat (behandelinhoudelijke) informatie via mailverkeer in verkeerde handen komt. Daarom maken we gebruik van beveiligd mailen. De beveiligde mailbox die we hiervoor gebruiken is Zorgmail. Dit verkleint de kans op data- en beveiligingsleks en borgt een zorgvuldige omgang met organisatie- en fellowgegevens.

Medewerkers maken gebruik van veilig mailen op het moment dat:

- Er gemaild wordt met externen (ouders, hulpverleners et cetera) en de mail persoonsgegevens bevat over fellows of naasten (zoals namen, geboortedatum, adresgegevens en andere tot de persoon herleidbare gegevens)
- Er fellowverslagen (zoals behandelplan, eindverslag et cetera) worden verstuurd;

Terughoudendheid in het vermelden van persoonsgegevens in e-mails is noodzakelijk. Persoonsgegevens mogen alleen worden vermeld als deze bijdragen aan het doel van de mail en je vermeldt niet meer persoonsgegevens dan nodig voor dit doel.

6.6 Gebruik maken van Siilo

In bepaalde situaties is het handig om met collega's die zich elders bevinden te kunnen chatten. Het is mogelijk om met collega's te chatten in een beveiligde chatomgeving: Siilo. Je gebruikt de Siilo-app om veilig over behandelinhoudelijke zaken te communiceren (chatten). Het is **niet** toegestaan om hiervoor WhatsApp of andere onbeveiligde chatvormen te gebruiken. Siilo leent zich niet voor crisis- en/of spoedcommunicatie waarvoor directe actie vereist is, omdat berichten mogelijk niet meteen worden gelezen. In deze gevallen zijn directe communicatievormen, zoals bellen of portofoon, meer geschikt.

6.7 AVG richtlijnen

Sinds 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van kracht. Deze heeft betrekking op het recht op bescherming van persoonsgegevens van fellows, families en andere betrokkenen. Anderzijds heeft dit betrekking op de plicht van medewerkers tot zorgvuldig omgaan met deze gegevens.

Als medewerker van Yes We Can Clinics is het daarom belangrijk dat je je houdt aan de beveiligingsafspraken zoals deze in bovenstaande hoofdstukken staan beschreven. Daarnaast onderteken je een geheimhoudingsplicht in de arbeidsvoorwaarden, waarmee je aangeeft dat je te allen tijde zorgvuldig omgaat met vertrouwelijke informatie en deze niet deelt met onbevoegden. Tot slot meld je incidenten die een data- en/of beveiligingslek betreffen direct door het MIC-formulier in te vullen, zodat hierop passende acties kunnen worden uitgezet.

7. Tot slot

Zeg YES WE CAN tegen deze gedragscode! Wij hopen dat iedereen zich in deze regels kan vinden en hier volledig achter staat. Wij gaan er van uit dat deze regels stimulerend werken en dat het een dialoog tussen medewerkers onderling en met de leidinggevende op gang brengt en houdt. En dat we samen trots zijn op waar we werken en wat we doen!