



Gedragscode

Het Jane Goodall Instituut vindt het belangrijk dat al onze medewerkers, vrijwilligers, stagiaires en bestuursleden zich professioneel, respectvol, vriendelijk en beleefd gedragen naar elkaar en naar onze betrokkenen. Ongewenst gedrag is niet acceptabel en wordt niet getolereerd. Daarbij wordt gehandeld volgens en in de geest van deze gedragsregels, de Nederlandse wet en maatschappelijk aanvaarde normen & waarden.

Het Jane Goodall Instituut gaat ervan uit dat medewerkers geen ongewenst gedrag vertonen, professionals zijn, en kleine incidenten en misverstanden kunnen oplossen. Ongewenst gedrag gaat over het uitgroeien van dit soort incidenten. Als er voor de geintjes en/of negativiteit een vast mikpunt gevonden wordt. Als iemands bijzondere kenmerken, zoals geslacht of geloof, misbruikt worden voor negativiteit. En als de druk op iemand wordt opgevoerd om ja te zeggen tegen iets wat diegene niet wil.

Definities:

- Pesten is herhaald ongewenst negatief gedrag, waartegen iemand niet in staat is zich te verdedigen. Dit kunnen bijvoorbeeld kleinerende en vernederende opmerkingen zijn, voortdurend kritiek geven. Ook iemand isoleren, buitensluiten en negeren of roddelen, het verspreiden van kwaadaardige geruchten, leugens en valse beschuldigingen valt onder pesten.
- Agressie en geweld op het werk is elke vorm van psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van anderen.
- Seksuele intimidatie op het werk is elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag in de werkomgeving, die als ongewenst worden ervaren.
- Discriminatie gaat over ongelijke behandeling, achterstellen of uitsluiten van mensen op basis van persoonlijke kenmerken (zoals geslacht, ras, geloofsovertuiging en leeftijd).
- Fraude is het opzettelijk misbruik maken van procedures, systemen, bezittingen, producten of diensten door iemand die hiermee beoogt zichzelf of anderen onrechtmatig te verrijken.

Verwacht wordt dat medewerkers, zich professioneel, respectvol, vriendelijk en beleefd gedragen. Zij onthouden zich naar elkaar en naar betrokkenen van pesten, (seksuele) intimidatie en discriminatie.

Respect - Waardering en collegialiteit

voorbeelden van gedrag

- we laten de ander in zijn waarde, ook al zijn we het niet met die persoon eens
- we zeggen het als iemand iets goed doet
- we luisteren goed naar wat collega's / vrijwilligers / betrokkenen te zeggen hebben
- we respecteren de eigenheid en diversiteit van iedereen
- we praten mét elkaar en niet óver elkaar
- we stellen ons kwetsbaar op
- we staan open voor kritiek

Integriteit - Eerlijkheid en betrouwbaarheid

voorbeelden van gedrag

- we doen wat we beloven en komen gemaakte afspraken na
- we willen kunnen uitleggen wat we doen en waarom we het doen
- we gaan vertrouwelijk met alle informatie om
- we respecteren de grenzen van elkaar (privacy) en bewaken onze eigen grenzen (assertiviteit)

Professionaliteit - Deskundigheid en duidelijke procedures

voorbeelden van gedrag

- we blijven als team kwaliteitsstandaarden ontwikkelen en zien erop toe dat iedereen zich daaraan houdt



- we lossen problemen zo snel mogelijk op, zoeken voortdurend naar nieuwe oplossingen en durven initiatieven te nemen.
- we voldoen aan de eisen die aan onze functie wordt gesteld
- wij professionals kennen de uitgangspunten van een professional
- we kunnen op onze professionaliteit worden aangesproken
- elke opdracht wordt professioneel behandeld
- we toetsten/evalueren regelmatig procedures, afspraken en werkwijzen
- we staan ervoor open nieuwe dingen te leren

Zorgzaamheid - Aandacht en dienstbaarheid

- we zijn vriendelijk tegen achterban, vrijwilligers, collega's en betrokkenen
- we luisteren echt naar anderen: luisteren is niet alleen je oor open zetten, maar ook vragen stellen waardoor iemand zich uitgenodigd voelt iets te vertellen
- we leven ons in de wensen en zorgen van de andere in
- we zijn bereid samen te werken en andere te steunen en te helpen
- we geven onze grenzen aan
- we oordelen niet direct, maar vragen na, doen onderzoek en trekken daarna pas conclusies

Klachtenprocedure

Alle medewerkers, vrijwilligers en bestuursleden die van mening zijn dat ze niet correct behandeld te zijn en die dit niet onderling kunnen oplossen, kunnen volgens de klachtenprocedure een officiële klacht indienen. Het Jane Goodall Instituut heeft een klachtenprocedure opgesteld. Daarnaast is een klachtenfunctionaris aangesteld.

1. Inleiding

Het Jane Goodall Instituut vindt het belangrijk dat medewerkers, stagiaires en vrijwilligers tevreden zijn over de arbeidssituatie en het werkklimaat. Deze personen hebben een eigen verantwoordelijkheid ten aanzien van een respectvolle bejegening naar elkaar op elk gebied en van hen wordt verwacht dat zij handelen conform de vigerende gedragscode. Toch heeft het Jane Goodall Instituut om onvrede, conflictsituaties, seksuele intimidatie, agressie en geweld te voorkomen een klachtenregeling voor medewerkers, stagiaires en vrijwilligers opgesteld. Deze regeling is bedoeld om klachten over beslissingen en gedragingen die een individueel persoon rechtstreeks aangaan op te lossen of in de toekomst te voorkomen.

2. Voor wie

Deze klachtenprocedure heeft betrekking op alle bij het Jane Goodall Instituut werkzame medewerkers (incl. inhuurkrachten), stagiaires en vrijwilligers.

3. Definitie klacht

Een klacht is een uiting van onvrede over een bepaalde situatie die een individueel persoon rechtstreeks aangaat.

4. Procedure

Het doel van de klachtenprocedure is om een rechtvaardige en snelle behandeling van klachten van individuele personen mogelijk te maken zodat een bescherming van hun belangen, gezondheid en veiligheid is gewaarborgd.



De klachtencommissie wordt op ad hoc basis samengesteld door de voorzitter van bestuur en P&O verantwoordelijke van het bestuur. Indien de aard van de klacht seksuele intimidatie, agressie of geweld betreft zal de externe vertrouwenspersoon tevens zitting nemen in de commissie.

De procedure heeft de volgende onderdelen:

- - Ontvangst van de klacht;
- - Behandeling klacht door de klachtencommissie;
- - Besluit door bestuurder.

Klachten en onvrede dienen zoveel mogelijk opgelost te worden waar ze ontstaan. Rechtstreekse feedback met de beklagde (veroorzaker) heeft in eerste instantie de voorkeur. Wanneer dat niet blijkt te werken, of wanneer de klacht zo ernstig is, dat de klager geen vertrouwen heeft in een gesprek met de beklagde, dan is de volgende stap; de klacht neer te leggen bij het bestuur, eventueel met tussenkomst van bestuurslid met aandachtsgebied P&O en vertrouwenspersoon.

Voor klachten verwijzen wij naar de klachtenprocedure van het Jane Goodall Instituut als gepubliceerd op de website.