

## Gedragcode

Versie: 01-12-2022

Termen:

Medewerker: een vrijwilliger of bestuurder van Stichting Autisme Digitaal.

Deelnemer: iemand die deelneemt aan een symposium, gespreksgroep, webinar, training of andere activiteit georganiseerd door Stichting Autisme Digitaal.

Er worden genderneutrale voornaamwoorden gebruikt in dit document.

De gedragsregels voor medewerkers in het contact met deelnemers en andere medewerkers:

1. De medewerker draagt bij aan een omgeving en een sfeer waarbinnen de deelnemers en andere medewerkers zich veilig en gerespecteerd voelen.
2. De medewerker communiceert op respectvolle wijze met deelnemers en andere medewerkers.
3. De medewerker dringt niet verder door in het privéleven van de deelnemers dan functioneel noodzakelijk is.
4. De medewerker dringt niet verder door in het privéleven van andere medewerkers dan als gewenst wordt aangegeven (verbaal of schriftelijk) door desbetreffende medewerkers.
5. De medewerker onthoudt zich van elke vorm van seksueel grensoverschrijdend gedrag ten opzichte van deelnemers en andere medewerkers, zie ook "Definitie seksueel grensoverschrijdend gedrag" onderaan dit document.
6. De medewerker vermijdt aanraking van deelnemers en andere medewerkers indien het niet functioneel noodzakelijk is.
7. De medewerker zal andere medewerkers er op aanspreken als zij deze gedragscode niet naleven. Indien dit niet mogelijk is meldt de medewerker het incident of gedrag bij diens eigen coördinator of de vrijwilligerscoördinator.
8. De medewerker ontvangt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn. Dat wil zeggen: geen geld of goederen aannemen uit dankbaarheid of anderszins. Bij twijfel eerst overleg met de coördinatoren.
9. De medewerker wordt geacht niet onderling te handelen, te ruilen of geld (uit) te lenen om misverstanden en gevoelens van ongenoegen te voorkomen.
10. De medewerker beschermt de privacy van deelnemers en andere medewerkers door geen persoonlijke informatie van hen naar buiten te brengen en/of met buitenstaanders te delen.
11. Indien de taken van de medewerker vereisen dat die toegang heeft tot persoonsgegevens of andere gevoelige informatie dient die de richtlijnen voor het gebruiken van deze gegevens ten aller tijden te volgen. Deze richtlijnen zullen verstrekt worden bij aanvang van desbetreffende functie.
12. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de medewerker in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met diens eigen coördinator of de vrijwilligerscoördinator.

Definitie seksueel grensoverschrijdend gedrag:

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag verstaan wij: Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, waarvan de persoon

die het ondergaat verbaal of schriftelijk heeft aangegeven dat het ongewenst is; en/of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (vrijwilliger-deelnemer e.d.); en/of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht. Gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag zullen per geval beoordeeld worden door het bestuur. Mogelijke sancties kunnen o.a. zijn: het (tijdelijk) uitsluiten van het werken met deelnemers en/of andere medewerkers. Indien het bestuur oordeelt dat de gedragingen vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zal dit bij politie/justitie worden gemeld.

Klachtenregeling:

Het aanspreekpunt bij klachten over andere vrijwilligers (inclusief de coördinatoren en de directeur) is de secretaris van het bestuur. Zijn contactgegevens staan op website bij 'Team'.