
Inleiding

“Je gaat met anderen om zoals je ook zelf behandeld wilt worden”. Dat is eigenlijk de simpele samenvatting van deze gedragscode. We kiezen ervoor om vanuit die gedachtegang met deze notitie het gewenste gedrag van medewerkers verder in te kleuren.....

Deze gedrags- en integriteitscode beschrijft algemene richtlijnen voor hoe er binnen Travers door medewerkers en stagiaires met elkaar wordt omgegaan. Richtinggevend hiervoor zijn de door Travers vastgestelde kernwaarden en kerncompetenties en een aantal specifieke gedrags- en omgangsregels. Medewerkers en leidinggevendenden mogen en moeten elkaar hierop ook aanspreken. Iedereen bij Travers heeft daarin een eigen verantwoordelijkheid. Van leidinggevendenden wordt verwacht dat zij het goede voorbeeldgedrag tonen.

Werk en privé raken steeds meer vervlochten. Grenzen worden daardoor minder scherp. De manier van werken die ons voor ogen staat, kunnen we alleen waarmaken als we samenwerken in een klimaat van openheid en loyaliteit. Hierbij leidt vertrouwen tussen werkgever en medewerker tot wederzijdse betrokkenheid en verantwoordelijkheid op elk niveau. Dit hoort bij een volwassen arbeidsrelatie: veel verantwoordelijkheid en invloed als medewerker waarbij de werkgever ruimte en vrijheid biedt voor maatwerk en individuele ontwikkeling.

Kernwaarden

We zijn:

1. Verbindend: We staan middenin de samenleving en kijken over onze eigen grenzen. We verbinden mensen en organisaties;
2. Onderscheidend: We zijn onafhankelijk, herkenbaar, hier en daar eigen(zinnig) en soms anders in hoe we onze dingen doen;
3. Bron van groei: We zijn ontwikkelingsgericht voor onze klanten, partners en medewerkers. Onze centrale gedachte: stilstand is achteruitgang.

Kerncompetenties

Je bent:

1. Gericht op samenwerking: Je levert een actieve bijdrage aan gezamenlijke resultaten of oplossingen, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet in jouw persoonlijk belang is;
2. Resultaatgericht: Je focust je op het behalen van resultaten en doelstellingen en grijpt tijdig in bij tegenvallende resultaten;
3. Sensitief: Je bent je bewust van de mensen in jouw omgeving en jouw invloed hierop. Je onderkent de behoeften en gevoelens van anderen;
4. Initiatief: Je wacht niet af. Je bent proactief in het signaleren en benutten van kansen.

Integriteit en gewenst gedrag

We respecteren ieders cultuur, geloof, levensfase en achtergrond. Medewerkers van Travers worden geacht elke gedraging, die afbreuk doet aan hun integriteit, achterwege te laten. Dat betekent niet alleen dat zij handelen in de geest van deze gedrags- en integriteitscode, maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval risico's en kwetsbaarheden in te schatten en dat ze situaties vermijden waarin de schijn zich tegen hen of tegen de organisatie zou kunnen keren.

We doen zaken met anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en duidelijke afspraken. We houden ons woord. Als een afspraak toch op belemmeringen stuit, leggen wij dat uit. Totdat een nieuwe afspraak is gemaakt, blijft de oude in stand. Deze code is met name van toepassing op alle medewerkers van Travers en andere partijen die namens Travers optreden of die geacht kunnen worden namens Travers op te treden.

De omgang met kinderen, klanten en relaties

- a. De relatie met onze directe klanten, de kinderen, hun ouders, deelnemers aan activiteiten en opdrachtgevers, dient gebaseerd te zijn op integriteit en wederzijds respect in houding, woord en gedrag, e.e.a. ongeacht hun politieke overtuiging, religie, etniciteit of afkomst. Hierin passen geen verbale of non-verbale uitingen met een seksistisch of discriminerend karakter. Ditzelfde geldt voor het verkeer met onze relaties (vertegenwoordigers van gemeenten, verhuurders, collegae, leveranciers enzovoorts) zowel in als buiten werktijd;
- b. Elke medewerker dient zich bewust te zijn van het feit dat kinderen, pubers en jongvolwassenen zich ten opzichte van hem/haar in een afhankelijkheidsrelatie bevinden en maakt daar geen misbruik van;
- c. De relatie tussen medewerker en klant dient een professionele relatie te zijn. Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé. Voorkom de schijn van belangenverstrengeling. Indien deze schijn toch ontstaat, dien je dit te melden aan de werkgever. Aan de hand van de melding zal de werkgever bepalen hoe te handelen;
- d. Medewerkers waken er voor dat er binnen en buiten de organisatie een ongewenste vermenging plaats vindt tussen het onderhouden van privérelaties en het onderhouden van zakelijke relaties. Indien er onwenselijke situaties (dreigen te) ontstaan, moet dit gemeld worden bij de werkgever;
- e. Kennis waarover medewerkers beschikken uit hoofde van hun functie of rol, wordt gebruikt voor het doel waarvoor deze kennis bestemd is. Medewerkers mogen geen vertrouwelijke informatie aan derden verstrekken;
- f. Medewerkers gaan op professionele wijze om met het accepteren van relatiegeschenken c.q. attenties. Deze 'giften' kunnen nl. altijd worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde dienst. Dit geldt eveneens voor wat betreft het bijwonen van excursies, etentjes, evenementen e.d. Deze mogen slechts worden geaccepteerd in het kader van de uitoefening van de functie. Op locatieniveau worden hierover afspraken gemaakt. Bij twijfel vindt altijd overleg plaats met de leidinggevende.
- g. Travers stelt het op prijs dat medewerkers actief betrokken zijn bij de samenleving. Het uitvoeren van nevenwerkzaamheden die een negatieve invloed hebben op de vervulling van de functie of niet verenigbaar zijn met het belang van Travers, is echter niet toegestaan. (Toekomstige) nevenfuncties dienen altijd te worden gemeld bij de werkgever.

De omgang met collega's

- a. Medewerkers gaan professioneel, verantwoordelijk en respectvol met elkaar om en communiceren open en duidelijk met elkaar. Iedere vorm van pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, bedreiging, agressie en geweld is onacceptabel. Het handboekstuk 'Omgaan met agressie en geweld' is richtinggevend voor hoe Travers omgaat met deze problematiek;
- b. Professionaliteit uit zich in deskundig opereren, resultaatgericht werken, flexibel optreden, representatief handelen en het tonen van betrokkenheid. Medewerkers gaan op integere en professionele manier om met dilemma's die zich voordoen;
- c. Medewerkers aanvaarden de verantwoordelijkheid die samenhangt met de plaats, functie en rol die een ieder inneemt binnen Travers. Deze gezamenlijke verantwoordelijkheid uit zich in het hebben van

respect en aandacht voor elkaar: zaken als discriminatie, agressie en het vertonen van intimiderend gedrag horen daarbij niet. Medewerkers communiceren open en helder met elkaar, zijn voor elkaar bereikbaar, spreken elkaar aan en leggen over en weer verantwoording af.

De omgang met persoonsgegevens van anderen

1. De persoonsgegevens waar medewerkers toegang tot hebben, zullen slechts in opdracht van de klant / onze relaties worden verwerkt, tenzij er een wettelijke grondslag en/of verplichting is om dit te doen.
2. Medewerkers zullen de persoonsgegevens waar zij toegang tot hebben, nooit gebruiken voor enig ander doel dan hetgeen past binnen de uitvoering van hun werkzaamheden. Ook worden er geen onnodige persoonsgegevens van anderen vastgelegd.
3. Het is uitdrukkelijk verboden om:
 - Persoonsgegevens van een relatie(s) of van medewerkers van Travers, privé te gebruiken.
 - Persoonsgegevens van relatie(s) of van medewerkers van Travers zelf, te verkopen, ongeacht waar de opbrengsten van deze verkoop naartoe gaan.
 - Persoonsgegevens van verschillende relaties of medewerkers aan elkaar te koppelen, op welke manier dan ook.
4. Wanneer de medewerker signaleert dat de bescherming van persoonsgegevens in het geding is, neemt de medewerker contact op met privacy@travers.nl Wanneer het een datalek betreft zal Travers de melding van het datalek beoordelen en eventueel binnen 72 uur een melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
5. Medewerkers zullen buiten de werksfeer nooit uit de school klappen over (persoons)gegevens, kennis of informatie van relaties of medewerkers van Travers.
6. Medewerkers gaan voorzichtig om met het plaatsen van foto's op social media, websites en/of andere uitingen. Vraag altijd expliciet toestemming voor het gebruik van fotomateriaal en leg dit vast.
7. Medewerkers beschermen hun werkplek, laptop / iPad, telefoon en andere (digitale) hulpmiddelen zodanig dat ze niet kunnen worden gebruikt om de privacy van zichzelf, medewerkers of onze relaties te schenden. Gevoelige informatie wordt bewaard in de daarvoor bestemde applicatie of in een afgesloten kast als het niet digitaal kan.
8. Bij uitdiensttreding worden eventuele persoonsgegevens en informatie waarover de medewerker digitaal dan wel op papier over beschikt overgedragen aan een directe collega dan wel gedigitaliseerd. De medewerker heeft daarna op geen enkele wijze toegang meer tot deze gegevens.

Overige gedrags- en omgangsregels

- a. Om je werkzaamheden goed te kunnen doen, gebruik je apparatuur die Travers je ter beschikking stelt. Je dient hier zorgvuldig en integer mee om te gaan. Het uitgangspunt is dat bedrijfsmiddelen voor zakelijke doeleinden gebruikt worden. Je mag internet en e-mail derhalve slechts beperkt gebruiken voor persoonlijke doeleinden, zolang dit niet storend is voor de voortgang van je dagelijkse werkzaamheden en het computernetwerk;
- b. Uitingen op Social Media over Travers die je als medewerker doet, behoren constructief te zijn; wees bij het gebruik van Social Media je bewust van de reikwijdte en impact ervan;
- c. Het gebruik van foto's/afbeeldingen van herkenbare kinderen/ relaties is louter toegestaan na schriftelijke instemming van ouders of betrokkene;
- d. Zorg dat je heldere afspraken maakt over thuiswerken. Maak met je leidinggevende afspraken over het

-
- uit te voeren werk en maak er nooit misbruik van. Thuiswerken wordt altijd in overleg geregeld;
- e. Het is onacceptabel om onder werktijd alcohol of drugs te gebruiken of onder invloed hiervan op het werk te verschijnen;
 - f. Bij bewezen diefstal door een medewerker volgt ontslag op staande voet. Bij fraude zal Travers overgaan tot beëindiging van het dienstverband. Bij diefstal en fraude zal Travers in de regel aangifte doen bij de politie;
 - g. Locatiegebonden huisregels dienen te worden gerespecteerd en nageleefd;
 - h. Publieke middelen worden alleen ingezet voor het doel waarvoor ze zijn of worden verworven;
 - i. Medewerkers sluiten uit dat zij aan derden voordelen verstrekken.

Naleving

Het naleven van deze gedrags- en integriteitscode is primair een eigen verantwoordelijkheid, het toezicht op de naleving van deze code is een zaak van alle medewerkers. Bij twijfel of een gedraging mogelijk in strijd is met deze code kan dit worden voorgelegd aan de leidinggevende. Desgewenst kan een medewerker situaties vallend onder deze code bespreken met de vertrouwenspersoon. Wanneer een medewerker in strijd handelt met deze gedrags- en integriteitscode, dan beschouwen wij dat als een ernstige aangelegenheid en kan dit leiden tot corrigerend handelen dan wel het treffen van rechtspositionele maatregelen.

Deze gedrags- en integriteitscode is door de Raad van Bestuur na overleg met de Ondernemingsraad vastgesteld op 10 mei 2019 en vervangt de versie van juni 2015.