

## SAMENVATTING GEDRAGSCODE

1. Iedere medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen gedrag.
2. Wij gaan met respect met elkaar om .
3. Wij houden ons aan gemaakte afspraken.
4. Wij stellen ons transparant op en geven uitleg waar deze wordt gevraagd, met respect voor de privacy van bezoekers, vrijwilligers en medewerkers.
5. Bij het aangaan, wijzigen of beëindigen van de arbeidsrelatie worden objectieve criteria gehanteerd en houden wij ons aan in dit kader vastgesteld beleid en de sollicitatiecode.
6. Wij letten op omvang en timing, onder andere als het gaat om het organiseren van bijzondere gelegenheden, het aanvaarden van geschenken van bezoekers en eventuele voordelen uit zakelijke relaties.
7. Wij respecteren eigendommen van anderen en gaan zorgvuldig om met bedrijfs-eigendommen. Wij houden ons aan interne richtlijnen m.b.t. het gebruik van bedrijfsmiddelen, waaronder de ICT-voorzieningen. Dit geldt ook voor het privé gebruik van gebouwen of ruimten.
8. Stichting Maatvast is, zowel voor de eigen medewerkers als voor derden, aanspreekbaar op kwaliteit en gedrag van haar medewerkers.
9. Vragen of problemen rond de toepassing van de gedragscode dienen te allen tijde bespreekbaar te zijn. Medewerkers wenden zich hiermee tot hun clustermanager of de vertrouwenspersoon. Bezoekers en vrijwilligers kunnen zich wenden tot hun contactpersoon binnen de organisatie, diens manager of de directeur.
10. Worden klachten naar de mening van de klager niet adequaat opgelost, dan staat een klachtenprocedure bij een externe commissie open.

*Bovenstaande gedragsregels zijn een verkorte weergave van de bepalingen uit de gedragscode Stichting Maatvast d.d.28 februari 2014. De volledige tekst van de gedragscode kan worden ingezien op de interne en externe website en in het personeelshandboek van Stichting Maatvast.*