



NEDERLANDSE
BEROEPSVERENIGING
PROFESSIELE
BEWINDVOERDERS



SAMEN MET U
BEWINDVOERING

Gedragcode van Samen Met U Bewindvoering

Elke organisatie heeft omgangsregels, dit zijn formele of informele afspraken die in organisaties als huisregels gelden. Regels die gaan over de omgang met elkaar en over gedrag dat niet getolereerd wordt. Omgangsregels zijn algemeen geldig. Dat betekent dat ze voor iedereen in de organisatie gelden: medewerkers en cliënten.

Wij vinden afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen. Dit kan alleen als je elkaar in waarde laat en met respect behandelt. Dit betekent dat wij alle vormen van ongelijkwaardige behandeling ontoelaatbaar vinden. Niet alle zaken die andere kunnen kwetsen, kunnen wij in regels verwoorden. Dit wil niet zeggen dat als er iets niet benoemd is, dit wel toelaatbaar is. Iedereen die een samenwerking aangaat met Samen Met U Bewindvoering verklaart dat zij onze gedragsregels accepteren en zich zullen houden aan de omgangsregels als hieronder zijn geschreven.

Deze gedragscode richt zich op:

- Het bestrijden en voorkomen van alle vormen van agressie.
- Het beschermen van de medewerker(s) en cliënten.

Wat wordt er verwacht:

- De cliënt en medewerker(s) gaan over en weer respectvol met elkaar om.
- Er wordt geen agressief gedrag vertoond.

Wat is agressie:

- Verbaal: grof taalgebruik, schelden, schreeuwen, vernederen, treiteren en valse beschuldigingen.
- Fysiek: duwen, trekken, slaan, schoppen, gooien met voorwerpen, vernielen van voorwerpen, vastgrijpen, fysiek hinderen, spugen, diefstal van goederen, verwonden, bijten, geven van een kopstoot.
- Discriminatie: op basis van huidskleur, geslacht, geaardheid, geloof en/of leeftijd.
- Seksuele intimidatie: seksueel getinte opmerkingen (mondeling of schriftelijk), seksueel getinte blikken, aanranding, nafluiten, seksuele chantage, verkrachting.
- Overig: (be)dreigen, onder druk zetten, stalken, wapengebruik en dreigende gebaren maken.

Wat zijn de gevolgen van het niet nakomen van deze gedragscode tav cliënten:

- Bij de eerste overtreding: gesprek tussen cliënt en de medewerker en een mondelinge waarschuwing.
- Bij de twee overtreding: gesprek tussen cliënt en de medewerker en een schriftelijke waarschuwing.
- Bij de derde overtreding: mogelijke sanctie = beëindiging van de dienstverlening.

Verhouding tot de cliënt en andere:

De houding van de Bewindvoerder, mentor en/of curator tegenover zijn cliënt dient te zijn gebaseerd op eerbiediging van diens persoon en zijn levensbeschouwelijke overtuiging, alsmede de erkenning van zijn verantwoordelijkheid voor eigen keuze van handelen. De Bewindvoerder heeft de plicht zijn cliënt zo volledig mogelijk op de hoogte te stellen van zaken, inhoud en resultaat van de op hem betrekking hebbende bewindvoering. Indien de Bewindvoerder wordt opgeroepen als getuige zal hij zich van geval tot geval afvragen, of hij zich op grond van het voorgaande dient te beroepen op het in de Nederlandse Wetgeving neergelegd verschoningsrecht van getuigen.



NEDERLANDSE
BEROEPSVERENIGING
PROFESSIELE
BEWINDVOERDERS



SAMEN MET U
BEWINDVOERING

De Bewindvoerder dient tot samenwerking met anderen bereid te zijn indien de vraagstelling dit noodzakelijk maakt en voor zover de beroepscode dit toelaat. Daarbij zal hij tegenover hen die uit hoofde van een ander beroep bemoeienis hebben met de cliënt begrip tonen voor de inbreng van deze beroepsbeoefenaren.

De Bewindvoerder houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen, staat open voor nieuwe inzichten en onderzoekt nieuwe methoden op gebied van bewindvoering, onder meer door lezen van (vak)literatuur, het volgen van bij- en nascholingen, het bezoeken van symposia, het deelnemen aan intervisiebijeenkomsten, en/of het gebruik maken van mogelijkheden van intercollegiale toetsing.

Belangenverstrengeling en het aannemen van geschenken:

De Bewindvoerder kan geen zaak aannemen die over familie of personen gaat met wie een persoonlijke betrekking bestaat. De Bewindvoerder neemt van derden geen geld, geschenken, faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van deze derden kan beïnvloeden. De Bewindvoerder vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan zijn met het belang van de onder bewind gestelde.

Omgaan met persoonlijke informatie:

De Bewindvoerder gaat zorgvuldig en correct om met informatie waaruit hij vanwege zijn functie beschikt. De Bewindvoerder houdt naar zijn cliënt geen informatie achter die de cliënt betreffen. De Bewindvoerder verstrekt aan derden slechts die informatie die van belang is voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Nog vragen:

Als u na het lezen van onze gedragscode nog vragen heeft, kunt u contact opnemen met ons kantoor.

Voor gezien ondertekend:

Datum:

.....

Plaats:

.....

Naam cliënt:

.....

Handtekening:

.....

Samen met u bewindvoering:

S. Picus Ramdin

Handtekening: