



# GEDRAGSCODE

Deze gedragscode is van toepassing voor medewerkers in dienst van Stichting Sophia Kinderziekenhuis Fonds en Stichting Vrienden van het Sophia (hierna samen Sophia Stichtingen), inhuurkrachten, stagiaires, vrijwilligers en het bestuur van de Sophia Stichtingen.

## MELDPlicht

Als CBF erkende organisatie (Stichting Vrienden van het Sophia) heeft de Stichting een meldplicht aan het CBF. Deze meldplicht betreft, naast het melden van mogelijke afwijkingen op de normen, ook het tussentijds melden van vermoedens van ernstige misstanden als gevolg van niet integer handelen. Het melden hiervan stelt het CBF in staat om toe te zien op de plicht van Erkende organisaties om transparant te zijn bij eventuele misstanden zodat schade van het publieksvertrouwen zoveel mogelijk wordt voorkomen. Daarnaast kan het CBF in dit soort gevallen de ontwikkeling en toepassing van het integriteitsysteem binnen organisaties stimuleren en borgen.

## GEDRAGSCODE ERASMUS MC

Vanwege de nauwe verbondenheid met het Erasmus MC wordt naast deze gedragscode verwezen naar de folder "Zo zijn onze manieren", waarin de gedragscode van het Erasmus MC is vastgelegd. Werknemers dienen zich aan deze gedragscode te houden.

## OMGANGSVORMEN

Omgangsvormen en waarden en normen zoals in het dagelijks leven als normaal worden beschouwd, zijn ook van toepassing tijdens werk. Werknemers, vrijwilligers en bestuursleden dienen zich bewust te zijn van de verantwoordelijkheid van een Goede Doelen organisatie:

- Behandel anderen en andermans eigendommen met respect.
- Kom gemaakte afspraken na.
- Neem verantwoordelijkheid voor je handelen.
- Zorg dat je kunt uitleggen waarom je iets doet.
- Zorg dat je je vak bijhoudt en kwaliteit levert.
- Bedenk dat anderen je als vertegenwoordiger van de Stichting zien, ook buiten werktijd. Breng de Sophia Stichtingen niet in diskrediet door jouw handelen.
- Houd werk en privé gescheiden.
- Zorg dat je in vrijheid en openheid kunt functioneren en onafhankelijk bent.
- Behandel collega's, vrijwilligers, donateurs, medewerkers van het Erasmus MC, en patiënten en hun familie op basis van gelijkwaardigheid.
- Bevoordeel niet de een boven de ander.
- Verleen geen diensten in ruil voor gunsten.



## GESCHENKEN EN UITNODIGINGEN

In het kader van je werk krijg je af en toe iets cadeau. Als dank voor de goede zorgen, maar soms ook als lokkertje voor een dienst of opdracht. Ga bewust om met deze situaties en houd je aan de volgende regels.

- Accepteer geen cadeaus die duurder zijn dan vijftig euro.
- Meld geschenken altijd bij je leidinggevende.
- Deel cadeaus bij voorkeur met je collega's.
- Bedenk dat cadeaus soms met bijbedoelingen worden gegeven.
- Accepteer geen uitnodigingen in ruil voor een tegenprestatie en bedenk dat het aanvaarden van een uitnodiging functioneel moet zijn.

*Tip: Je kunt ook beleefd nee zeggen als je iets wordt aangeboden*

## DISCRIMINATIE EN ONGEWENSTE INTIMITEITEN

Wederzijds respect en loyaliteit zijn de uitgangspunten van de Gedragscode. Dit betekent onder meer dat discriminatie op grond van ras, geloof, sekse of seksuele geaardheid onacceptabel is. Ook discriminatie in de vorm van ongewenste intimiteiten wordt niet getolereerd. Degene die zich schuldig maakt aan discriminatie of ongewenste intimiteiten loopt het risico te worden ontslagen.

## CONFLICTEN

Dagelijks met elkaar samenwerken kan er makkelijk toe leiden dat er meningsverschillen ontstaan. Door met elkaar te praten ontstaat er duidelijkheid en kunnen geschillen worden opgelost. Doe dit nooit in het bijzijn van externe personen.

- Spreek collega's er rechtstreeks op aan als hun gedrag volgens jou niet hoort. Doe dit altijd professioneel en respectvol.
- Zorg ervoor dat je op de hoogte bent van het beleid en de regels.
- Probeer conflicten bespreekbaar te maken.
- Klaag niet over anderen bij collega's, maar bespreek het rechtstreeks.
- Lukt het niet om een kwestie met de bewuste collega te bespreken, richt je dan tot je leidinggevende.

Lukt het niet om conflicten samen op te lossen, ga dan in aangegeven volgorde de volgende stappen af:

Stap 1: bespreek de kwestie met je directe leidinggevende.

Stap 2: bespreek de kwestie met één van de andere leidinggevende binnen de Sophia Stichtingen.

Stap 3: bespreek de kwestie met één van de bestuursleden.

Stap 4: maak melding bij de vertrouwenspersoon.