

GEDRAGSCODE van HET GRONINGER LANDSCHAP

1. Waarom een Gedragscode?

Vertrouwen is de basis voor het werken bij Het Groninger Landschap. Maar wat betekent dit concreet voor je dagelijks werk? Wat kan wel en wat niet? In deze Gedragscode van Het Groninger Landschap lees je regels voor en afspraken over de wijze waarop we met elkaar en met externen omgaan. Wij verwachten dat onze medewerkers – dat is iedereen die voor Het Groninger Landschap werkt, zowel vrijwilligers, personeelsleden als toezichthouders - zich aan deze afspraken houdt. De Gedragscode is onderdeel van de arbeidsovereenkomst en vrijwilligersovereenkomst.

"Integriteit in je (vrijwilligers)werk betekent dat je eerlijk, zorgvuldig, onomkoopbaar en betrouwbaar bent. Je kunt over je eigen keuzes en gedrag verantwoording afleggen."

Van medewerkers vragen we:

- Je zet je in voor het belang van de organisatie
- Je past je aan als dat nodig is
- Je werkt aan je ontwikkeling

De doelen van deze gedragscode zijn:

- Het zorgen voor een veilige en prettige werkomgeving
- Het bestrijden en voorkomen van agressie, racisme, discriminatie en (seksuele) intimidatie
- Het goede imago van onze organisatie bewaken en behouden
- Het beschermen van de medewerker

Dit document gaat over gedrag en over maatregelen die genomen kunnen worden. Gelukkig is er zelden sprake van ontoelaatbaar gedrag. Het gaat om uitzonderlijke situaties.

2. Kernwaarden

"Kernwaarden geven richting aan hoe wij met elkaar omgaan in het dagelijks werk en ons verhouden in de maatschappelijke context van de organisatie"

De kernwaarden van Het Groninger Landschap zijn:

- Bezielde
- Daadkrachtig
- Dichtbij

De organisatie hecht waarde aan haar maatschappelijke context en een open en transparante manier van samenwerken. We hechten aan een veilige omgeving voor iedereen, zowel fysiek als sociaal, waarin minderjarigen en volwassenen, bezoekers en medewerkers zich geaccepteerd en welkom voelen en respect voor elkaar hebben.

3. Omgang met elkaar, klanten, leveranciers, Beschermers en bezoekers

3.1 Samenwerken

"We vertrouwen onze medewerkers"

"Je kunt bij ons jezelf zijn. Wij gaan op een open en eerlijke wijze met elkaar om en streven naar een optimale samenwerking."

We waarderen hoe verschillend ideeën en opvattingen kunnen zijn. Zo respecteren en waarderen wij ieders cultuur, geloof, levensfase, seksuele geaardheid en achtergrond.

Leidinggevenden/voorzitters geven hierin het goede voorbeeld. Elkaar vertrouwen is de basis voor een volwassen arbeidsrelatie. Waarin iedereen zijn eigen verantwoordelijkheid neemt.

- *Bespreek lastige situaties:* Vind samen met je leidinggevende/voorzitter en/of je collega's een manier om over lastige situaties te kunnen praten. En bedenk samen oplossingen.
- *Spreek elkaar aan op gedrag:* Praat met elkaar in plaats van over elkaar.
- *Geef het goede voorbeeld:* Ook jij bent een voorbeeld om goed gedrag te laten zien. Zowel naar je collega's als naar buiten toe. We vertrouwen erop dat je die verantwoordelijkheid neemt.

Wij staan midden in de samenleving. Samen met het publiek, de Beschermers, de bezoekers, de huurders, pachters en alle anderen voor en met wie we onze natuur, ons landschap en erfgoed behouden, beschermen en ontwikkelen. We werken dan ook in een omgeving die veel van ons vraagt, die ons handelen soms onder een vergrootglas legt en waarin soms sprake is van tegenstrijdige belangen.

3.2 (On)gewenst gedrag

"Wij accepteren geen ongewenst gedrag"
"We spreken elkaar aan op ongewenst of ongepast gedrag"

Ongewenst gedrag is een breed begrip. Hoe de ontvanger het gedrag beleeft, bepaalt of dit ongewenst is. Onder ongewenst gedrag verstaan we:

- **Agressie en geweld:** Als je psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen op je werkplek. Of bijvoorbeeld via sociale media of in een e-mail. Of als collega's of bezoekers je ongewenst benaderen tijdens je werk. In situaties waarin je te maken krijgt met agressief gedrag van externen, verwachten wij dat je daarin niet meegaat, maar je rustig en professioneel opstelt.
- **Discriminatie:** Als je een persoon op een andere manier behandelt dan je iemand anders in een vergelijkbare situatie zou behandelen. Dit doe je op basis van bijvoorbeeld uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele achtergrond, godsdienst of een handicap.
- **Pesten/intimidatie:** Alle vormen van intimiderend gedrag van één of meerdere medewerkers (collega's, leidinggevenden). Dit gedrag duurt langere tijd. En is gericht tegen een medewerker of een groep medewerkers die zich niet kan verdedigen tegen dit gedrag. Negeren valt hier ook onder.
- **Seksuele intimidatie:** Dit is verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele bedoeling. Dit tast de waardigheid van een persoon aan. Vooral als het gedrag leidt tot een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie. Voorbeelden zijn: staren, lonken, gluren en overbodig 'lichamelijk contact' maken.

Krijg je te maken met ongewenst gedrag of neem je het waar, praat er dan over met je leidinggevende, je voorzitter of een vertrouwenspersoon van Het Groninger Landschap (zie artikel 6.3). Een vertrouwenspersoon kan je steunen en bij haar/hem kun je melding (laten) doen en de vervolgstappen bespreken.

3.3 Jongeren en (on)gewenst gedrag

Speciale aandacht willen we vragen voor jongeren (minderjarigen, onder de 18 jaar) en andere kwetsbare personen. Vaak zien die groepen zichzelf al snel in een ondergeschikte rol en zullen het daardoor nog lastiger vinden hun eigen grenzen aan te geven. Ondersteun deze groepen door hen te helpen de grenzen richting anderen te bepalen en te bewaken.

Ook al kunnen we niet alles in regels vatten, we beschrijven hier toch een aantal algemene omgangsregels:

- Maak op geen enkele wijze misbruik van een eventuele machtspositie.
- Probeer er voor te zorgen dat je niet alleen met één of meerdere jongeren bent. Minimaal twee begeleiders heeft de voorkeur. Tot de begeleiders behoren ook de leerkrachten van de scholen.

- Trek jezelf bij activiteiten niet 1 op 1 terug met een jongere, zorg ervoor dat je altijd één van de andere begeleiders hierover op de hoogte brengt en blijf in het zicht.
- Bij situaties waarop 1 op 1 contact met een jongere niet te vermijden is (denk daarbij aan de jeugdboswachters), wordt dit in de Vrijwilligersovereenkomst opgenomen, zodat de ouders in ieder geval op de hoogte zijn dat hun kind in voorkomende gevallen alleen op pad gaat met een medewerker van Het Groninger Landschap.
- Zorg ervoor dat je niet verder het privéleven van een minderjarige binnendringt dan functioneel noodzakelijk is. Ontvang een minderjarige niet bij je thuis.

3.4 Inkoop en aanbesteding

"Je voorkomt dat leveranciers een voorkeursbehandeling krijgen"

Wij vinden het belangrijk dat je ook professioneel, ethisch en integer handelt in inkoop- en uitbestedingstrajecten. Offertes van een leverancier geef je nooit aan een andere leverancier die deelneemt aan het inkoop- of uitbestedingstraject. Dat geldt ook voor informatie over de inhoud van deze offertes. Zo voorkomen we dat leveranciers een voorkeursbehandeling krijgen.

4. Omgang met bedrijfsmiddelen en bedrijfsinformatie

4.1 Bedrijfsmiddelen

"Je gaat goed en veilig om met onze bedrijfsmiddelen"

Wat verstaan we onder bedrijfsmiddelen? Alle spullen die van Het Groninger Landschap zijn. Dus bedrijfswagens, gereedschappen, bedrijfskleding, werk-gsm, laptops etc. Je gebruikt bedrijfsmiddelen van de organisatie om je werk goed te doen.

Zorg dat je je in ieder geval aan de volgende afspraken houdt:

- Je gebruikt onze bedrijfsmiddelen alleen zakelijk.
- Je gaat zorgvuldig om met onze bedrijfsmiddelen.
- Bij gebruik van dienstauto's en bij het dragen van bedrijfskleding ben je je ervan bewust dat je onze organisatie vertegenwoordigt en daar handel je naar.

Voor een aantal bedrijfsmiddelen kunnen aanvullende regels en (individuele) afspraken zijn gemaakt.

4.2 Privacy / AVG / informatiebeveiliging

"Wees zorgvuldig met alle informatie waarmee je in aanraking komt"

Privacy beschermen is een belangrijk onderdeel van elkaar vertrouwen. Je leest in de privacyverklaring welke persoonsgegevens van medewerkers we gebruiken en waarvoor. Hier lees je ook wat je rechten als medewerker zijn. Bijvoorbeeld dat je je gegevens mag bekijken en aanpassen.

We verwerken persoonsgegevens van Beschermers en anderen volgens de regels. Denk ook aan bezoekers, deelnemers aan excursies, huurders, pachters of schenkingen en nalatenschappen. We delen en bespreken deze informatie alleen als dit gerechtvaardigd is.

- Wees zorgvuldig met alle informatie waarmee je in aanraking komt. Ga zorgvuldig om met persoonsgegevens, registreer persoonsgegevens alleen binnen de eigen beveiligde netwerkomgeving van Het Groninger Landschap.
- Verstrek geen vertrouwelijke gegevens aan derden. Zorg dus dat er geen persoonsgegevens van relaties terecht komen bij derden die daar geen recht op hebben.
- Ga zorgvuldig om met ICT-voorzieningen, voorkom ongeautoriseerde toegang.

- Meld datalekken onmiddellijk. Dat kan rechtstreeks bij het Hoofd Bedrijfsvoering (s.vitters@groningerlandschap.nl of tijdens zijn afwezigheid bij de medewerker ICT (a.doornbos@groningerlandschap.nl). Als organisatie zijn wij verplicht om 'ernstige datalekken' te melden bij het AP (Autoriteit Persoonsgegevens).
- Wees alert ('security aware').
- Je mag persoonsgegevens delen met derden, zolang het verenigbaar is met het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Zorg dat er steeds sprake is van een gerechtvaardigd belang of toestemming.

5. Omgang met belangenverstrengeling

Van medewerkers verwachten wij dat ze zich inzetten voor de belangen van Het Groninger Landschap en zich daarbij onafhankelijk en integer opstellen. Dat betekent dat personen en organisaties uit het eigen netwerk geen voorkeursbehandeling krijgen. In dat geval spreken we van ongewenste belangenverstrengeling. In dit hoofdstuk lees je wat we afspreken om (de schijn van) belangenverstrengeling te voorkomen.

5.1 Nevenactiviteiten

"Je schaadt de belangen van onze organisatie niet."

Voor personeelsleden geldt dat in onze cao en in de Arbeidstijdenwet staat dat je toestemming van je werkgever nodig hebt voor het uitvoeren van werkzaamheden voor een andere werkgever of voor jezelf (eigen bedrijf). Het maakt niet uit of je hiervoor betaald krijgt of niet en of dit incidenteel of structureel is. Dit noemen we nevenwerkzaamheden.

Wil je als personeelslid nevenwerkzaamheden uitvoeren? Houd je dan aan de volgende afspraken:

- Overleg met je leidinggevende als het werk in strijd kan zijn met onze belangen of als je hierover twijfelt. Vraag altijd schriftelijk om toestemming.
- Je werk bij Het Groninger Landschap mag niet lijden onder je nevenwerkzaamheden.

Voor vrijwillige medewerkers en toezichthouders geldt dat je een nevenactiviteit meldt (aan de voorzitter van je team respectievelijk van de RvT) als er sprake is van een mogelijke belangen tegenstelling of belangenverstrengeling.

5.2 Geschenken en giften

"Je accepteert geen relatiegeschenken voor jezelf."

Je aanvaardt nooit een persoonlijk voordeel van een leverancier. Je voorkomt zo (de schijn van) belangenverstrengeling.

5.3 Omgang met financiële belangen

"We volgen de regels om integer te werken"
"Wij accepteren geen enkele vorm van corruptie"

Iedereen moet erop kunnen vertrouwen dat bedrijven integer werken en te vertrouwen zijn. Veel medewerkers gaan verplichtingen aan uit naam van Het Groninger Landschap, zoals het accepteren van een offerte of het geven van een opdracht. Of voeren betalingen uit. Je keurt bijvoorbeeld facturen goed ('fiatteren') of je accordeert betalingsopdrachten. Je bent dan 'procuratiehouder'.

De belangrijkste afspraken bij het aangaan van verplichtingen zijn:

- Je bent open in je manier van werken. Je bevoordeelt niemand en geeft ook niet de indruk dat je iemand bevoordeelt.

- Meld (de schijn van) belangenverstrengeling direct bij je leidinggevende. Bespreek samen een goede oplossing.
- Je let er altijd op dat besluiten volgens het juiste proces zijn genomen, voordat je een verplichting aangaat.
- Personeelsleden houden zich aan de regels voor het aangaan van verplichtingen zoals omschreven in de Regeling Tekenbevoegdheid en de Regeling Opdrachtverlening aan Derden. Voor de vrijwilligers geldt dat ze geen overeenkomsten of contracten met derden afsluiten. Ze kunnen wel inkopen doen die vallen binnen de begroting van hun team.

Je mag jezelf, familie, vrienden of andere relaties door je werkzaamheden geen voordeel geven. Dossiers van bekenden behandel je niet zelf. Deze meld je bij je leidinggevende. Je leidinggevende bepaalt wie deze dossiers behandelt.

6. Omgang met fouten en incidenten

Iedereen maakt weleens een fout. Wij streven naar een 'openfoutencultuur'. Dit betekent dat we fouten zien als een kans om te leren. Geef je toe dat je een fout hebt gemaakt? En deel je dit met anderen? Dan kunnen we de fout sneller oplossen, ervan leren en het proces verbeteren.

Fouten kunnen leiden tot incidenten. Dit zijn gebeurtenissen die de normale bedrijfsvoering verstoren. Of een gevaar vormen voor de (integere) bedrijfsvoering. Is er sprake van een incident? Dan moeten we deze registreren, behandelen en afhandelen.

6.1 Omgaan met agressie en bedreigingen

"Bedreigingen kunnen fysiek zijn, maar ook aan de telefoon, in een e-mail of via social media"

Op het moment dat je tijdens je werk te maken krijgt met agressie of bedreigingen, in welke vorm dan ook, dan meld je dit bij je leidinggevende, je voorzitter of de vertrouwenspersoon. Samen kun je bespreken wat de vervolgstappen zijn, bijvoorbeeld aangifte bij de politie.

6.2 Omgaan met incidenten of calamiteiten

"Herken incidenten, meld incidenten en leer van incidenten"

Het is belangrijk dat je incidenten herkent. Dat je weet dat er gebeurtenissen zijn die een risico kunnen vormen voor een integere bedrijfsvoering. Dat er bijvoorbeeld fouten in processen, misleiding, fraude en diefstal kan plaatsvinden. Meld deze incidenten bij je leidinggevende of je voorzitter. Zo help je mee om de processen binnen Het Groninger Landschap te verbeteren.

Is er een calamiteit zoals bijvoorbeeld brand? Dan luister je naar de bedrijfshulpverleners. Zij weten precies wat ze moeten doen. Zij kennen alle procedures wat te doen bij ontruimingen of ongevallen.

6.3 Meldpunt ongewenste omgangsvormen en integriteit

(Vermoedens van) ongewenst gedrag (b.v. discriminatie, intimidatie, ongewenste intimiteit en geweld etc.) en (vermoedens van) schendingen van integriteit (b.v. machtsmisbruik, fraude, belangenverstrengeling, diefstal, etc) kunnen worden gemeld bij onze externe vertrouwenspersoon, Henriëtte Krüger. Zij is een deskundig en gecertificeerd vertrouwenspersoon voor ongewenste omgangsvormen en integriteit en neemt namens HGL de meldingen in ontvangst. De vertrouwenspersoon gaat vertrouwelijk om met alle zaken die zij in die hoedanigheid verneemt. Je kunt haar bellen op 06- 463 74 545 of mailen via h.kruger@vanwaarde.nu.

7. Omgang met problemen

7.1 Meldprocedure ongewenst gedrag

Ben je slachtoffer van ongewenst gedrag? Zoals (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en geweld of pesten? Ga daarover in gesprek! Met je leidinggevende/voorzitter of, als dat niet kan, met een vertrouwenspersoon (zie 6.3). Een vertrouwenspersoon is er speciaal voor jou om je te helpen.

Ook als er een situatie is waarin jij zelf ongewenst gedrag hebt vertoond, gaan we er vanuit dat je dit meldt bij de leidinggevende/voorzitter of vertrouwenspersoon en bespreekt hoe deze situatie afgehandeld moet worden en herhaling kan worden voorkomen.

7.2 Sancties

Vertrouwen is de basis van het werken bij Het Groninger Landschap. We gaan er dan ook vanuit dat je je goed aan deze Gedragscode houdt. Als je toch ongewenst gedrag vertoont, gaan we daarover in gesprek. Als er geen bereidheid is het gedrag te veranderen, kan dat gevolgen hebben voor je taken. Bij ernstige feiten kunnen we genoodzaakt zijn om de vrijwilligers- of arbeidsovereenkomst te beëindigen of zelfs aangifte te doen. Maar deze gedragscode is juist bedoeld om nooit in dergelijke situaties verzeild te raken.

8. Aanvullende regelingen

Er zijn aanvullende regelingen op de gedragscode:

De regelingen die van toepassing zijn op de vrijwillig medewerkers zijn te vinden op Digiraand (intranet). De regelingen die van toepassing zijn op het personeel zijn te vinden op Afas Insite.

- Privacyreglement
- Klachtenprocedure
- Meldprocedure ongewenst gedrag
- Verklaring Omtrent het Gedrag VOG
- Regeling Tekeningsbevoegdheid
- Regeling opdrachtverlening aan derden
- Gebruikersovereenkomst Dienstauto
- Gebruikersovereenkomst Dienstkleding
- Gebruikersovereenkomst ICT/telefonie
