

## DE VIER ETHISCHE BASISPRINCIPES VAN DE GEDRAGSCODE

Verantwoordelijkheid, integriteit, respect en deskundigheid zijn de vier ethische basisprincipes waarop de gedragscode van Bambini a Casa – Talenti a Casa is gebaseerd. Deze principes gelden voor alle medewerkers. In relatie tot elkaar, richting de klant en ten opzichte van externe partners.

### 1. VERANTWOORD HANDELEN

Onder **verantwoordelijkheid** wordt verstaan dat de medewerkers hun professionele en wetenschappelijke verantwoordelijkheid onderkennen ten opzichte van de betrokkenen, hun omgeving en de maatschappij. De medewerkers zijn verantwoordelijk voor hun beroepsmatig handelen. Voor zover dat in hun vermogen ligt, zorgen zij ervoor dat hun diensten en de resultaten van hun handelen niet worden misbruikt.

De medewerker onthoudt zich van gedragingen waarvan hij/zij weet of redelijkerwijs kan voorzien dat deze het vertrouwen in de zorgverlening of in collega's kunnen schaden.

In het handelen en nalaten is de medewerker zorgvuldig jegens klanten en andere betrokkenen.

De medewerker handelt in de beroepsuitoefening volgens professionele en ethische normen en zorgt voor een goede kwaliteit van beroepsmatig handelen. Hierbij is de medewerker transparant in zijn/haar handelen en weet hij/zij diens handelen te verantwoorden .

De medewerker is verantwoordelijk voor de continuïteit van de professionele relatie. Als dat nodig is schakelt hij/zij daarbij andere deskundigen in. Hij/zij treft maatregelen om zich er van te verzekeren dat een of meer vakgenoten de professionele werkzaamheden overnemen dan wel afronden, als hij/zij om welke reden dan ook genoodzaakt is de professionele relatie ontijdig te onderbreken of voortijdig af te breken. De medewerker is verantwoordelijk voor een adequate overdracht.

Alle en alleen die gegevens die noodzakelijk zijn voor de professionele relatie en dienen tot het doel van de professionele relatie worden door de medewerker bewaard en uitsluitend in het dossier. Het dossier is altijd zodanig bijgewerkt dat bij een onvoorziene afwezigheid van zijn/haar kant, een deskundige vakgenoot de professionele relatie kan voortzetten.

Als gevolg van de professionele relatie kan er immers na de beëindiging daarvan nog steeds sprake zijn van belangentegenstellingen of een ongelijke machtsverhouding tussen de medewerker en betrokkenen. Ook blijft de professionele verantwoordelijkheid ten opzichte van de betrokkenen bestaan waar deze rechtstreeks voortvloeit uit de voorafgaande professionele relatie.

De medewerker stelt betrokkenen niet aan negatieve ervaringen bloot tenzij dat noodzakelijk is voor het bereiken van het doel van zijn beroepsmatig handelen en het de enige manier is waarop dat doel kan worden bereikt. In dat geval tracht hij/zij zoveel mogelijk de gevolgen van de negatieve ervaringen voor de betrokkenen te beperken of te neutraliseren.

- De medewerker treft maatregelen om te voorkomen dat een rapportage wordt gebruikt voor een ander doel dan waarvoor deze is opgesteld. Daartoe dient in de rapportage te worden vermeld dat deze van vertrouwelijke aard is. Bovendien wordt vermeld dat de conclusies alleen betrekking hebben op de aan de rapportage ten grondslag liggende doel of vraagstelling en niet zonder meer kunnen dienen voor de beantwoording van andere vragen. Ook wordt in de rapportage vermeld na verloop van welke termijn de conclusies redelijkerwijs hun geldigheid verloren kunnen hebben.
- De medewerker volgt het beroepsmatig handelen van collega's kritisch en stelt dat handelen ter discussie als daartoe aanleiding is. Hij/zij spreekt collega's erop aan als gemeend wordt dat zij in strijd met de bepalingen van de gedragscode handelen of hebben gehandeld. Hij/zij zorgt dat de belangen van klanten door dit aanspreken niet worden geschaad. De medewerker dient geen klacht in tegen een collega voordat is gebleken dat deze collega weigert zijn/haar handelen te verantwoorden in een collegiaal dispuut of volhardt in het veronderstelde ethisch onjuiste handelen.
- Na beëindiging van de professionele relatie bewaart de medewerker het op naam gestelde dossier een jaar of zo veel langer als noodzakelijk is voor het doel waarvoor het dossier is aangelegd, dan wel wettelijk is voorgeschreven. Het dossier wordt niet langer bewaard dan de van tevoren vastgestelde termijn.
- De medewerker onttrekt zich niet aan de behandeling van een klachtenprocedure, als die tegen hem/haar wordt ingesteld en zal naar beste weten de vragen van de Colleges beantwoorden en aan hun verzoeken voldoen.

### 2. INTEGER HANDELEN

De medewerkers streven naar **integriteit** in de wetenschapsbeoefening, het onderwijs en de uitvoering van de zorgverlening. In hun handelen betonen zij eerlijkheid, gelijkwaardige behandeling en openheid tegenover betrokkenen. Zij scheppen tegenover alle betrokkenen duidelijkheid over de rollen die zij vervullen en handelen in overeenstemming daarmee.

- De medewerker dient een professionele relatie alleen aan te vangen of voort te zetten, als dit professioneel en ethisch verantwoord is.
- De medewerker zet de professionele relatie niet voort als daar professioneel geen grond meer voor bestaat of als dat niet langer op een professioneel verantwoorde manier mogelijk is. Hij/zij zorgt ervoor dat de professionele relatie in overleg met de klant wordt afgerond en dat daarover geen misverstanden blijven bestaan.
- De medewerker verleent geen medewerking aan werkzaamheden van anderen die met de gedragscode in strijd zijn. Evenmin profiteert hij/zij van resultaten van dergelijke werkzaamheden.
- De medewerker zorgt ervoor dat hij/zij in zijn beroepsmatig handelen onafhankelijk en objectief kan optreden en laat zijn beroepsmatig handelen niet zodanig beïnvloeden, dat hij/zij zijn werkwijze en de resultaten daarvan professioneel niet kan verantwoorden.
- De medewerker voorkomt misleiding in zijn/haar beroepsmatig handelen en maakt geen misbruik van zijn/haar kennis en vaardigheden of van het overwicht dat voortvloeit uit zijn/haar deskundigheid of positie.
- De medewerker is nauwgezet bij het vermelden van diens opleiding, kwalificaties, ervaring, deskundigheid en titels en vermeldt deze uitsluitend wanneer relevant.
- De medewerker zorgt ervoor dat wat betreft de aard, effecten en gevolgen van zijn/haar dienstverlening geen verwachtingen worden gewekt die niet op de realiteit gestoeld zijn.
- De medewerker stelt in het vroegste stadium van de professionele relatie de betrokkenen eerlijk en nauwgezet op de hoogte van de financiële en andere voorwaarden waaronder hij/zij de opdracht aanvaardt, voor zover deze informatie voor betrokkenen van belang is voor het weloverwogen verlenen van hun medewerking aan de uitvoering van de opdracht.
- De medewerker is nauwgezet bij het verstrekken van informatie aan betrokkenen en informeert hen passend over eventuele alternatieve theorieën of verklaringen, en expliciteert zijn/haar professioneel oordeel over deze alternatieven.
- Bij het presenteren van bevindingen van het beroepsmatig handelen vermeldt de medewerker op passende wijze de bronnen waaruit hij heeft geput, voor zover de resultaten of het gedachtegoed niet voortkomen uit eigen professionele werkzaamheden. Dit geldt zowel voor schriftelijke als voor mondelinge presentaties.
- De medewerker laat na in zijn/haar beroepsmatig handelen eigen zakelijke, persoonlijke, religieuze, politieke of ideologische belangen oneigenlijk te bevorderen.

- De medewerker onderkent de moeilijkheden die kunnen ontstaan doordat klant, opdrachtgever en personen die deel uitmaken van een klantsysteem, onverenigbare belangen kunnen hebben. In een zo vroeg mogelijk stadium expliciteert hij/zij diens positiekeuze daarbij aan alle betrokkenen.
- De medewerker aanvaardt geen nieuwe opdracht die niet goed te verenigen is met een reeds eerder aanvaarde opdracht, ook als er geen sprake is van dezelfde klant. Bij motivering van zo'n weigering neemt de medewerker de vertrouwelijkheid in acht.
- De medewerker vermengt professionele en niet-professionele rollen niet zodanig met elkaar dat hij/zij niet meer in staat kan worden geacht een professionele afstand tot de betrokkene(n) te bewaren of dat de belangen van de betrokkene(n) worden geschaad.
- De medewerker onthoudt zich van seksuele toenadering ten opzichte van zijn klant en gaat niet in op dergelijke toenaderingen van diens kant. Hij/zij onthoudt zich van gedragingen die seksueel getint zijn of in het algemeen als zodanig kunnen worden opgevat.
- De medewerker gaat met zijn klant geen seksuele relatie aan tijdens de professionele relatie, of direct aansluitend daaraan. Ook nadien is hij/zij daarin terughoudend. Hetzelfde geldt voor de relaties met andere betrokkenen, waarbij sprake is van een aanzienlijk machtsverschil of grote afhankelijkheid, zoals studenten of supervisanten.
- Bij het aangaan van een persoonlijke relatie na het beëindigen van de professionele relatie, vergewist de medewerker zich ervan dat de voorgaande professionele relatie geen onevenredige betekenis meer heeft. Als het hierbij gaat om een seksuele relatie is de medewerker er verantwoordelijk voor dat hij/zij desgevraagd kan aantonen dat hij/zij bij het aangaan van deze relatie alle zorgvuldigheid in acht genomen heeft, die van hem/haar als professioneel medewerker verwacht mag worden.

### 3. RESPECTVOL HANDELEN

De medewerkers tonen **respect** voor de fundamentele rechten en waardigheid van betrokkenen. Zij respecteren het recht van betrokkenen op privacy en vertrouwelijkheid. Zij respecteren en bevorderen diens zelfbeschikking en autonomie, voor zover dat te verenigen is met de andere professionele verplichtingen van de medewerkers en met de wet.

De medewerker geeft zich rekenschap van en respecteert de kennis, het inzicht en de ervaring van de betrokkene.

De medewerker respecteert de psychische en lichamelijke integriteit van de betrokkene en tast hem niet in zijn/haar waardigheid aan. Hij dringt niet verder door in het privéleven van de betrokkene dan voor het doel van zijn beroepsmatig handelen noodzakelijk is.

De medewerker geeft zich rekenschap van de individuele eigenschappen en omstandigheden van elke klant en de culturele verschillen die tussen klanten bestaan en houdt daar rekening mee. Hij/zij spant zich ervoor in dat ondanks die verschillen een ieder in een soortgelijke situatie dezelfde kansen krijgt. Discriminatie wegens ras, etniciteit, geslacht, levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, seksuele geaardheid of op welke grond dan ook, is niet toegestaan.

In het beroepsmatig handelen respecteert de medewerker de autonomie en zelfbeschikking van de betrokkene, en bevordert deze. In het bijzonder komt die zelfbeschikking van de betrokkene tot uiting in het recht om de professionele relatie met de medewerker al dan niet aan te gaan, voort te zetten, dan wel te beëindigen.

De zelfbeschikking van de klant kan worden beperkt door zijn/haar leeftijd, aanleg en ontwikkeling, geestelijke gezondheid, door wettelijke bepalingen of door de beslissingsbevoegdheid van een externe opdrachtgever die deze ontleent aan een hem/haar opgedragen wettelijke taak of rechterlijke beslissing. In dat geval laat de medewerker binnen deze beperkingen de zelfbeschikking van de klant toch zoveel mogelijk tot haar recht komen.

De medewerker kan uitsluitend een professionele relatie met iemand aangaan of voortzetten met diens toestemming. Die toestemming is echter niet nodig als de professionele relatie tot stand komt als gevolg van een opdracht door een externe opdrachtgever die daartoe een door de wet toegekende bevoegdheid heeft.

Voorafgaande aan en tijdens de duur van de professionele relatie verstrekt de medewerker zodanige informatie aan de klant, dat deze vrijelijk in staat is welingelicht in te stemmen met het aangaan en voortzetten van de professionele relatie.

Vóór de aanvang van de professionele relatie dient de medewerker zich ervan te vergewissen dat zowel de externe opdrachtgever als de klant of het klantsysteem over dezelfde informatie beschikken over het doel en de opzet van de professionele relatie en over de voorgenomen werkwijze. De opdracht kan slechts doorgang vinden als over doel en opzet tussen hen overeenstemming bestaat. Bij wijziging van de situatie of van de opdracht dient de medewerker tot hernieuwde afspraken te komen.

De medewerker biedt de klant de gelegenheid voor overleg over diens wensen en meningen betreffende de invulling van de professionele relatie, tenzij dat een goede voortgang van de professionele relatie in de weg staat.

- De informatie bij het aangaan en voortzetten van de professionele relatie wordt bij voorkeur schriftelijk gegeven en waar nodig mondeling toegelicht, en bevat voor zover van toepassing:
  - o Het doel van de professionele relatie, de context waarin die plaatsvindt en de plaats van de klant en de medewerker hierin.
  - o De methoden van onderzoek of behandeling die in aanmerking komen en wat daarvan wel en niet te verwachten is.
  - o De gang van zaken, de activiteiten en situaties waarmee de klant rechtstreeks of indirect zal worden geconfronteerd.
  - o De personen met wie de medewerker in de professionele relatie samenwerkt, al dan niet in multidisciplinair verband.
  - o Het soort gegevens dat over de klant wordt verzameld, de wijze waarop deze worden bewaard en hoe lang de gegevens worden bewaard.
  - o De wijze van eventuele rapportering en aan wie wordt gerapporteerd.
  - o De procedures met betrekking tot inzage en afschrift, correctie en blokkering van de rapportage.
  - o Eventuele instanties die bij de professionele relatie enig belang hebben.
  - o Mogelijke neveneffecten van het beroepsmatig handelen.
  - o De gebondenheid van de medewerker aan de gedragscode en het klachtrecht.
  
- De medewerker houdt zich aan de procedures die zijn opgesteld met betrekking tot privacy, geheimhouding, klachten, informatieverstrekking aan derden, rapportage en dossiervorming.
  
- De medewerker deelt alleen behandelinhoudelijke informatie over een klant binnen het kader van klantgebonden overlegmomenten, al dan niet met collega's die ook een directe behandelrelatie hebben met de klant.

### 4. DESKUNDIG HANDELEN

De medewerkers streven naar het verwerven en handhaven van een hoog niveau van **deskundigheid** in hun beroepsuitoefening. Zij nemen de grenzen van hun deskundigheid in acht en de beperkingen van hun ervaring. Zij bieden alleen diensten aan waarvoor zij door opleiding, training en ervaring zijn gekwalificeerd. Datzelfde geldt ook voor de methoden en technieken die zij gebruiken.

- De medewerker is op de hoogte van en houdt zich aan de specifieke beroepscode, wet- en regelgeving die specifiek voor zijn/haar vakgebied gelden.
- De medewerker denkt kritisch na over zijn/haar beroepsmatig handelen en over zijn persoonlijke waarden en motieven die bij dat handelen een rol spelen. Hij stelt zijn beroepsmatig handelen met enige regelmaat aan de orde in (inter)collegiaal overleg, zoals bijvoorbeeld intervisie. Hij/zij volgt de ethische discussie binnen zijn beroepsgroep.
- De medewerker stelt zich op de hoogte van de wettelijke bepalingen die in zijn/haar werkveld van toepassing zijn en handelt ernaar.
- De medewerker houdt de professionele deskundigheid in stand en ontwikkelt deze in overeenstemming met recente ontwikkelingen. Hij/zij volgt de voor hem relevante vakliteratuur en neemt deel aan relevante bijen nascholing.
- De medewerker kiest methoden die doeltreffend en doelmatig zijn en geeft zich rekenschap van de beperkingen van die methoden.
- De medewerker onderkent zijn/haar professionele en persoonlijke beperkingen en is daar open over. Waar nodig roept hij/zij deskundig advies en ondersteuning in, en verwijst zo nodig door.
- De medewerker neemt in zijn beroepsmatig handelen de grenzen van zijn/haar deskundigheid in acht en aanvaardt geen opdrachten waarvoor de deskundigheid mist.
- De medewerker hanteert alleen methoden, waarvoor hij door opleiding, training en/of ervaring is gekwalificeerd.
- De medewerker geeft zich er rekenschap van in hoeverre de conclusies die hij/zij uit eigen bevindingen trekt relevant zijn en welke beperkingen aan deze conclusies kleven. In overeenstemming daarmee nuanceert hij/zij de eigen conclusies.
- De medewerker beperkt zich in rapportages tot het vermelden van die gegevens en oordelen die voor het doel van de rapportage noodzakelijk zijn. Hij doet dat in voor de ontvanger van het rapport begrijpelijke en in ondubbelzinnige termen. Uit de rapportage moet duidelijk blijken wat de beperkingen zijn van de uitspraken en de gronden waarop deze berusten.
- De medewerker moet zijn/haar beroepsmatig handelen kunnen verantwoorden in het licht van de stand der wetenschap ten tijde van dat handelen, zoals deze uit de vakliteratuur blijkt.
- Als de psychische, lichamelijke of oordeelkundige vermogens zodanig zijn aangetast of verminderd, dat dit een verantwoorde beroepsuitoefening in de weg staat, staakt de medewerker zijn/haar beroepsmatig handelen zolang als deze toestand duurt.