

# Gedragscode medewerkers

De gedragscode. Dat ben je zelf!



# Waarom een gedragscode voor medewerkers

In de gedragscode staan de afspraken die we onderling bij zMW hebben gemaakt. Regels die voor iedereen gelden en waarop je kunt terugvallen als je je voor jezelf of een ander afvraagt: past dit bij zMW?

Onze gedragscode geldt voor iedereen die bij ons werkt. Voor het leesgemak gebruiken we in de tekst alleen het woord medewerkers, in de praktijk bedoelen we daar ook leerlingen, stagiaires en vrijwilligers mee.

Als je bij zMW werkt, dan handel je volgens deze gedragscode en ga je in gesprek als je ziet dat een collega zich niet houdt aan deze gedragscode. Begrijp je onderdelen niet, vraag dan om een toelichting bij je leidinggevende.

Dit is de algemene zMW gedragscode. Deze gedragscode is een aanvulling op wat in verschillende specifieke (landelijke) beroepscode is vastgelegd en is daarmee geen vervanging. Daarnaast kunnen er per beroepsgroep, locatie, afdeling, onderwerp of gebeurtenis specifieke zMW codes, regels of instructies gelden. Uiteraard dien je je ook daaraan te houden.



# Wij zijn zMW

Medewerkers, cliënten, bewoners en naasten vormen samen zMW. En samen werken we aan het realiseren van onze missie:

Elk mens wil waardig oud worden en zo lang mogelijk het leven leiden op een manier die bij hem of haar past. In samenspel met de kwetsbare oudere en het sociale netwerk bieden wij passende ondersteuning en zorg in de regio Maas & Waal.

In deze gedragscode staat beschreven welk gedrag een positieve bijdrage levert aan het realiseren van de missie van zMW en een prettige onderlinge samenwerking. Je leest hierover meer in de volgende hoofdstukken.

**Meer informatie: [strategische koers](#), [gedragscodes](#)**

## In de kern gaan we uit van de volgende gedragsregels:

- We handelen in lijn met de missie en visie van zMW.
- We communiceren betrokken, duidelijk en respectvol met bewoners, cliënten, naasten en elkaar.
- We denken na over de mogelijke gevolgen van ons gedrag op anderen.
- We spreken elkaar aan op wenselijke en niet-wenselijke gedragingen.

# Deskundigheid

Het is belangrijk om nieuwsgierig te blijven, open te staan voor samenwerking met collega's en om te reflecteren. Je neemt zelf ook je verantwoordelijkheid om je te ontwikkelen op je vakgebied en om je kennis actueel te houden.

We vertrouwen op elkaars deskundigheid. Je houdt je eigen kennis en kunde up-to-date en neemt daar verantwoordelijkheid voor. Jezelf ontwikkelen doe je ook door nieuwsgierig te zijn en met een open houding samen te werken met collega's. Samen reflecteren en leren is onmisbaar. Deskundigheid gaat óók over samenwerken met andere disciplines en inzetten van experts waar dat nodig is. Weten waar je grenzen liggen, waar je wel of niet bevoegd voor bent en dus weten wanneer je een collega nodig hebt.

# Omgaan met anderen

Samenwerken met vertrouwen en inlevingsvermogen vormt de basis van onze dienstverlening. Het nakomen van afspraken en het nemen van verantwoordelijkheid voor je gedrag, inclusief het ontvangen van feedback, zijn hierbij essentieel.

Samenwerken staat centraal binnen onze dienstverlening. Met elkaar, met onze bewoners, met cliënten, met naasten, met ons netwerk. Voor goede samenwerking is het essentieel dat je je afspraken nakomt en dat je vertrouwen hebt in elkaar. Hier komt inlevingsvermogen bij kijken: realiseer je dat jouw gedrag iets met de ander doet. Neem verantwoordelijkheid voor je gedrag, blijf open staan voor feedback en spreek een ander op een respectvolle manier aan wanneer je zelf feedback geeft.

# Sociale veiligheid

Samen zijn we verantwoordelijk om een veilige omgeving te creëren. Dit doen we onder andere door op te treden tegen pesten, uitsluiting, discriminatie, seksuele intimidatie en tegen machtsmisbruik. Iedereen heeft de verantwoordelijkheid om ongewenst gedrag aan te kaarten, misstanden te melden en om te praten over wat belangrijk is voor je eigen gevoel van veiligheid.

Pesten, uitsluiten, machtsmisbruik, seksuele intimidatie en discriminatie zijn gedragingen die in strijd zijn met sociale veiligheid en die niet worden getolereerd. Dit geldt ook voor agressie en geweld op de werkvloer. Wij zijn samen verantwoordelijk voor sociale veiligheid. We respecteren elkaars levensovertuiging en culturele opvattingen. Ook misbruiken we onze macht of positie niet. Ook jij kan iets doen. Zeg iets als je getuige bent

van ongewenst gedrag. Laat je horen, spreek mensen aan op hun gedrag, steun personen die ermee te maken krijgen en meld misstanden. Kom voor elkaar op. Je kunt ook zelf ter sprake brengen wat voor jou belangrijk is als het gaat om je veilig voelen. Ga er niet automatisch van uit dat een ander daarvan op de hoogte is. Kom je er niet uit, dan kun je de situatie ook bespreken met jouw leidinggevende of bijvoorbeeld de vertrouwenspersoon.

**[Meer informatie op JIP: vertrouwenspersoon MIM Meldingen en grensoverschrijdend gedrag](#)**



# Een veilige werkplek

Samen zijn we verantwoordelijk voor een veilige werkomgeving. Wees je bewust van de afspraken die gelden en maak melding van gevaarlijke situaties.

Met elkaar moeten we zorgen voor een veilige werkplek, want samen zien we meer dan alleen. We vragen je daarom kritisch te blijven kijken naar je werkomstandigheden. Ga serieus om met impactvolle gebeurtenissen en onderschat niet wat ze met je kunnen doen. Maar blijf ook alert op fysieke veiligheid en gebruik de juiste hulpmiddelen.

Met elkaar zijn we verantwoordelijk voor onze werkomgeving, we zorgen er samen voor dat deze veilig en hygiënisch is. Check regelmatig hoe veilig jouw werkomgeving is. We vinden het belangrijk dat je het aankaart als iets niet goed zit, bijvoorbeeld door melding te maken van gevaarlijke situaties, incidenten en (arbeids-)ongevallen. Zo kunnen we als zMW leren van incidenten en herhaling voorkomen.

**Meer informatie op JIP: [MIM meldingen](#)**



# Infectiepreventie en (hand)hygiëne

Een goede hygiëne en schoon werken is belangrijk om infecties te voorkomen, want juist ouderen zijn hier extra kwetsbaar voor. Zorg dat je bekend bent met de regels en instructies die gelden en handel daarnaar.

Zorg ervoor dat je op de hoogte bent van de regels voor infectiepreventie en (hand)hygiëne, dit is voor zowel je eigen veiligheid als de veiligheid van onze cliënten en bewoners van belang. Als er richtlijnen gelden voor bedrijfskleding voor jouw afdeling of functie, dan handel je daarnaar. Tot slot zorg je er altijd voor dat je geen hand- en/of polssieraden draagt en geen kunst- of gelnagels draagt wanneer je in de zorg werkt.

**Meer informatie op JIP: [basisregels hygiëne](#)**

**Lees meer: [www.zorgvoorbeter.nl/thema-s/infectiepreventie](http://www.zorgvoorbeter.nl/thema-s/infectiepreventie)**

# Relaties

**Relaties op het werk kunnen leiden tot onwenselijke situaties of kunnen invloed hebben op het goed kunnen uitvoeren van je werk. Relaties kunnen daarom overplaatsing tot gevolg hebben.**

Relaties mogen geen invloed hebben op het goed kunnen uitvoeren van je werk, ook mogen ze niet leiden tot een bevoorrechte positie. We vinden het niet wenselijk dat medewerkers met een familiale relatie (1e of 2e graad) of liefdesrelatie samenwerken binnen één afdeling en/of in hiërarchische lijn. Ook vinden we het niet wenselijk dat medewerkers (nauw) betrokken zijn bij de verzorging van een direct familielid (1e en 2e graad). In dergelijke situaties zal de mogelijkheid van overplaatsing van de medewerker naar een andere afdeling worden onderzocht.

# Cadeaus en giften

**Een cadeau aannemen mag alleen als het een symbolisch gebaar van dank is. Je mag geen financiële zaken voor een cliënt of bewoner regelen, ook niet op zijn of haar verzoek.**

Je neemt alleen iets aan als het een symbolisch gebaar van dank is. Je kunt hierbij denken aan een reep chocolade of een kaartje. Dit betekent dat je geen giften in natura, geld, geschenken, beloningen en erfenissen van een cliënt of bewoner of diens sociale netwerk aanneemt. Heb je twijfels, neem dan contact op met je leidinggevende. Financiële zaken regelt de cliënt of bewoner of zijn/haar netwerk zelf. Dus jij regelt geen financiële zaken voor hem of haar, ook niet als de cliënt of bewoner hierom vraagt.

**Meer informatie op JIP: [reglement schenkingen](#)**

# Roken, alcohol en drugs

Je gebruikt tijdens werktijd geen alcohol of en/of drugs en je werkt niet onder invloed van alcohol en/of drugs.

Je bent deskundig en je hebt een voorbeeldfunctie. Dat betekent dat je niet rookt in bijzijn van de cliënt of bewoner. Als je rookt, doe je dat uitsluitend op de daartoe aangewezen plekken en alleen tijdens je pauzes. Je gebruikt geen alcohol en drugs tijdens werktijd. Ook gebruik je geen middelen buiten werktijd als dit vervolgens tijdens het werk nog invloed kan hebben.

Meer informatie op JIP: [rookbeleid](#)



# Duurzame inzetbaarheid

Duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Zorg dat je de regie houdt over je eigen vitaliteit.

Wij spannen ons in om jou als medewerkers gezond aan het werk te houden. Maar we verwachten ook dat je zelf verantwoordelijkheid neemt voor je eigen gezondheid en (duurzame) inzetbaarheid. zMW heeft een divers aanbod op het gebied van vitaliteit om je daarbij te ondersteunen. Je neemt zelf de regie over je vitaliteit. Als er iets speelt wat van invloed is op je werk, zoals bijvoorbeeld stressklachten, relatieproblemen, gezondheidsproblemen of geldzorgen, dan bespreek je dat tijdig met je leidinggevende zodat we zo mogelijk kunnen ondersteunen om je maximaal inzetbaar te houden. In geval van verzuim werk je actief mee aan je herstel en re-integratie.

**Meer informatie op JIP: [verzuimprotocol](#) en [vitaliteit](#)**



# Bedrijfsmiddelen en eigendommen van anderen

Je gaat zorgvuldig om met de eigendommen van bewoners en cliënten en met de bedrijfsmiddelen die je ter beschikking hebt gekregen.

Je gaat voorzichtig en zorgvuldig om met bezittingen van de bewoner of cliënt. Je bergt informatie goed op in afgesloten kasten en/of achter gesloten deuren. Je bent zorgvuldig op de spullen die je zijn toevertrouwd. Mocht je je tag verliezen of iets verliezen waarop (mogelijk) vertrouwelijke gegevens staan zoals je laptop of je telefoon, dan meld je dit direct bij de servicedesk van ICT

en aan je leidinggevende. Wanneer er persoonsgegevens op het verloren device staan, meld je dit bij de [functionaris gegevensbescherming](#). Persoonlijke zMW devices mogen niet worden meegenomen op reizen buiten Nederland, tenzij daar nadrukkelijk toestemming voor is gegeven. Bij diefstal of fraude doen wij altijd aangifte.

**[Meer informatie op JIP: regeling cameratoezicht en toegangscontrole, regeling ICT en internetgebruik](#)**

# Privacy en geheimhouding

Ga zorgvuldig om met vertrouwelijke organisatie-informatie, zoals patiëntgegevens, medewerkersgegevens en interne documenten. Wat vertrouwelijk is, moet ook vertrouwelijk blijven. Iedereen wordt geacht zich te houden aan de geheimhoudingsplicht en het beroepsgeheim. Meld eventuele onregelmatigheden altijd.

## Privacy

Alle gegevens die naar een persoon te herleiden zijn, heten persoonsgegevens. Er zijn veel soorten persoonsgegevens, zoals iemands naam, BSN, adres en woonplaats. Maar ook telefoonnummers en foto's zijn persoonsgegevens. Zowel medewerkers als cliënten en bewoners moeten erop kunnen vertrouwen dat persoonsgegevens bij ons in goede handen zijn. Verspreid nooit persoonsgegevens wanneer dat niet behoort tot de kern van je functie. Maak of verspreid geen beeld of geluidsmateriaal zonder toestemming van degene die op beeld staat of die te horen is.

Wanneer je als medewerker merkt dat gegevens per ongeluk of op onrechtmatige wijze zoek zijn geraakt, beschadigd zijn of in verkeerde handen kunnen zijn gevallen, dan is er sprake van een datalek. In dat geval moet je de schade zo snel mogelijk beperken en een melding maken van het (mogelijke) datalek bij je leidinggevende en de [functionaris gegevensbescherming](#).

**Meer informatie op JIP: [privacyreglement en AVG](#) en [regeling cameratoezicht en toegangscontrole](#)**

## Geheimhouding

Onze cliënten en bewoners moeten erop kunnen vertrouwen dat informatie met betrekking tot hun gezondheid of zorg geheim blijft. Als medewerker dien je daarom te zwijgen over wat je over en van de cliënt of bewoner te weten bent gekomen tijdens de uitoefening van je beroep. Naar collega's communiceer je alleen wat noodzakelijk is voor de zorg- en dienstverlening aan de client. Informatie doorgeven aan derden mag niet. Deze geheimhoudingsplicht is wettelijk en in verschillende beroepscode's vastgelegd. Daarnaast is de geheimhouding voor iedere medewerker die bij zorggroep Maas & Waal in dienst is, vastgelegd in het arbeidscontract.

**Meer informatie op JIP: [privacyreglement geheimhouding](#)**

# ICT, internet, e-mail, pers en social media

Je maakt verantwoord gebruik van internet, e-mail en social media binnen zorggroep Maas & Waal. Je handelt professioneel en bewaakt de goede naam van de organisatie.

## Gebruik van ICT, internet en e-mail

Bij het gebruik van ICT, internet en e-mail van zorggroep Maas & Waal is het belangrijk om bepaalde regels in acht te nemen. Zo dien je geen handelingen te verrichten die de goede naam van de organisatie kunnen schaden of die onrechtmatig of strafbaar zijn. Ook dien je geen internetsites te bezoeken die (kinder-)pornografisch, racistisch of discriminerend materiaal bevatten.

Wanneer je namens zMW mailt, is het belangrijk om het emailadres te gebruiken dat door zMW aan jou is verstrekt. Hiermee zorg je voor een professionele en uniforme uitstraling. Gebruik daarnaast de standaard handtekening en schakel de afwezigheidsassistent in wanneer je langer dan enkele dagen niet bereikbaar bent. Het is belangrijk om alleen e-mails te openen van afzenders die je vertrouwt en om persoonsgegevens alleen via een digitaal beveiligd kanaal naar buiten de organisatie te verzenden, bijvoorbeeld via Zorgmail. Je wachtwoord is strik persoonlijk en mag je niet aan anderen verstrekken. Kies een goed wachtwoord dat zich niet makkelijk laat reden. Het is ook niet toegestaan het wachtwoord van iemand anders te gebruiken of te bemachtigen.

**[Meer informatie op JIP: regeling ICT en internetgebruik en omgaan met persoonsgegevens](#)**



## **Pers, online communicatie en social media gebruik.**

We hanteren duidelijke richtlijnen met betrekking tot online communicatie. Wanneer je jezelf uit op social media over zMW, dien je je professioneel en respectvol te gedragen. Je bent dan immers een ambassadeur van de organisatie. Denk bij het gebruik van social media aan het respecteren van auteursrechten, het niet delen van vertrouwelijke informatie en het beschermen van de privacy van bewoners, cliënten en collega's. Dit geldt voor alle vormen van sociale netwerken en media.

Een professionele relatie met cliënten betekent dat het niet gepast is om hen toe te voegen aan persoonlijke sociale netwerken. In zakelijke whatsapp groepen gedraag je je op een fatsoenlijke en collegiale manier. In dergelijke groepen worden geen berichten, foto's en video's met een bedenkelijke inhoud gedeeld. Whatsapp gebruik je in je werksituatie alleen als een middel voor korte, professionele mededelingen.

Tot slot is het belangrijk om te weten dat je zelf geen journalisten te woord staat. Mocht je benaderd worden door een journalist, dien je deze te verwijzen naar de communicatieadviseur of het bestuurssecretariaat.

### **Meer informatie: gedragsregels social media**



# Wat gebeurt er als je je niet aan deze regels en afspraken uit de gedragscode houdt?

Je houdt je aan de regels en afspraken uit deze gedragscode en je bent je ervan bewust dat maatregelen kunnen volgen als er sprake is van ongewenst of ongeoorloofd gedrag.

De gedragscode is niet vrijblijvend. Als je bij zMW werkt, dan handel je volgens deze gedragscode en ga je in gesprek met een collega als je ziet dat een collega zich niet houdt aan deze gedragscode. Is dat niet mogelijk, of verandert het gedrag niet, dan bespreek je dat met je leidinggevende.

Als je in strijd handelt met de gedragscode kan dit leiden tot een sanctie. Bijvoorbeeld een waarschuwing, overplaatsing of in ernstige gevallen zelfs ontslag. Dat geldt ook voor het niet naleven van beroepscode's en overige specifieke zMW codes, richtlijnen en instructies. Het opleggen van sancties is voorbehouden aan de bestuurder, in overleg met HRM&O.



augustus 2025

**zorggroep Maas & Waal**

Postbus 98  
6658 ZH Beneden-Leeuwen

0487 - 599 666  
klantenservice@zmw.nl



[www.zmw.nl](http://www.zmw.nl)