



Gedragscode Stichting Klompvoet Nederland

Bestaande uit een Integriteitsplan en een klachtenregeling

Integriteitsplan voor Stichting Klompvoet Nederland

Inleiding

Het integriteitsplan van Stichting Klompvoet Nederland is opgesteld om ervoor te zorgen dat alle medewerkers, vrijwilligers en partners van de stichting zich houden aan de hoogste normen van ethisch gedrag. Het plan is gebaseerd op de kernwaarden van de stichting: respect, transparantie, integriteit, en verantwoordelijkheid.

Doelstelling

Het integriteitsplan heeft als doel een cultuur van ethisch handelen te bevorderen en de reputatie van de stichting te beschermen. Dit plan biedt richtlijnen voor het gedrag van alle betrokkenen en beschrijft hoe de stichting omgaat met situaties waarin de integriteit in het geding is.

Kernwaarden en Gedragsregels

1. **Respect:**
Alle medewerkers en vrijwilligers behandelen patiënten, collega's en externe partijen met respect en waardigheid.
2. **Transparantie:**
Er wordt eerlijk en open gecommuniceerd over beslissingen en acties die de stichting betreffen.
3. **Integriteit:**
Er wordt gehandeld in overeenstemming met de wetten, ethische normen en de richtlijnen van de stichting.
4. **Verantwoordelijkheid:**



Iedereen is verantwoordelijk voor zijn of haar eigen handelen en neemt verantwoordelijkheid voor de impact daarvan op de stichting en de gemeenschap.

Beleid en Procedures

1. **Belangenconflicten:**
Medewerkers en vrijwilligers moeten eventuele belangenconflicten melden aan de leidinggevende of het bestuur. Alle betrokkenen moeten vermijden dat hun persoonlijke belangen in conflict komen met die van de stichting.
2. **Gebruik van Middelen:**
De middelen van de stichting mogen alleen voor legitieme doeleinden worden gebruikt. Misbruik van middelen, zoals financiën of eigendommen van de stichting, is verboden.
3. **Vertrouwelijkheid:**
Informatie over patiënten en andere gevoelige gegevens moet altijd vertrouwelijk worden behandeld, in overeenstemming met de wet- en regelgeving.
4. **Melding van Misstanden:**
Medewerkers en vrijwilligers worden aangemoedigd om elke vorm van wangedrag, fraude of andere integriteitsschendingen te melden volgens de procedure beschreven in het meldingssysteem.

Training en Bewustwording

Alle medewerkers en vrijwilligers worden regelmatig getraind over de normen en waarden van de stichting en hoe zij kunnen bijdragen aan een integere organisatiecultuur.

Handhaving en Sancties

Elke schending van het integriteitsplan kan leiden tot disciplinaire maatregelen, variërend van een waarschuwing tot ontslag of juridische stappen, afhankelijk van de ernst van de overtreding.



Klachtenregeling voor Stichting Klompvoet Nederland

Inleiding

Deze klachtenregeling is bedoeld om patiënten, medewerkers, vrijwilligers en andere betrokkenen de mogelijkheid te geven om klachten in te dienen over de diensten en het functioneren van Stichting Klompvoet Nederland.

Doel

Het doel van deze regeling is om op een transparante en zorgvuldige manier klachten te behandelen, om zo de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen en te verbeteren.

Procedure voor het Indienen van een Klacht

- **Klacht Indienen:**

Klachten kunnen mondeling, schriftelijk of digitaal worden ingediend.

Klachten dienen binnen zes maanden na de gebeurtenis waar de klacht over gaat te worden ingediend.

Klachten kunnen worden gericht aan de klachtenfunctionaris van de stichting via e-mail of een speciaal klachtenformulier op de website.

- **Ontvangstbevestiging:**

Binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht ontvangt de klager een schriftelijke bevestiging. Hierin staat vermeld dat de klacht in behandeling is genomen en wie de contactpersoon is.

- **Behandeling van de Klacht:**

De klachtenfunctionaris onderzoekt de klacht zorgvuldig en neemt zo nodig contact op met de klager voor aanvullende informatie.



Binnen vier weken na ontvangst van de klacht ontvangt de klager een gemotiveerd oordeel over de klacht. Indien deze termijn niet haalbaar is, wordt de klager geïnformeerd over de vertraging en de verwachte datum van de beslissing.

- **Hoor en wederhoor:**

De persoon of afdeling waarover wordt geklaagd krijgt de gelegenheid om een reactie te geven op de klacht. Deze reactie wordt meegewogen in de uiteindelijke beslissing.

- **Besluit en Maatregelen:**

Indien de klacht gegrond wordt verklaard, worden passende maatregelen genomen om de situatie te corrigeren en herhaling te voorkomen.

De klager wordt geïnformeerd over het genomen besluit en de eventuele maatregelen die worden getroffen.

- **Beroep:**

Indien de klager het niet eens is met de afhandeling van de klacht, kan deze in beroep gaan bij het bestuur van de stichting. Het bestuur beoordeelt het beroep en neemt een definitief besluit.

- **Vertrouwelijkheid:**

Alle klachten worden vertrouwelijk behandeld. Alleen de personen die betrokken zijn bij de behandeling van de klacht hebben toegang tot de informatie.

Evaluatie en Verbetering

De klachtenregeling wordt driejaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast om de effectiviteit te waarborgen en aan te sluiten bij de actuele wet- en regelgeving.

Rev 2024