

## Gedragcode leden van het Register Specialistisch Casemanagement

### Gedragcode voor de leden van de Stichting Register Specialistisch Casemanagement (hierna RSC)

#### Algemeen

Het doel van de Gedragcode is om het 'professionele gedrag' dat van casemanagers die in één of meerdere registers van het RCM staan ingeschreven verwacht mag worden, toetsbaar te maken. De omschrijvingen in dit document kunnen daarmee als leidraad dienen voor het professioneel functioneren van de casemanager (CM).

De Gedragcode is een hulpmiddel en biedt als handvat derhalve geen bescherming tegen rechtsvervolging aan wie zich strikt aan de letter ervan houdt. Andersom is het ook zo dat een CM juridisch niet strafbaar kan worden gesteld alleen omdat hij/zij de regels van deze Gedragcode overtreedt.

Wel kunnen het houden aan of het overtreden van de regels in deze Gedragcode als argument in juridische procedures worden aangevoerd en, afhankelijk van de omstandigheden, mogelijk als ontlastende of juist belastende factor meegewogen worden in de oordeelsvorming. In geval van overtreding kan een opdrachtgever, dienstverlener, organisatie, werknemer of werkgever contact opnemen met het RSC en zich richten tot het College Klachtenbehandeling, waarna deze de klachtenprocedure zal activeren.

#### Uitgangspunten

Het RSC gaat ervan uit dat:

- de CM haar/zijn werkzaamheden altijd zal uitvoeren binnen de kaders van de wetgeving;
- de CM niet verantwoordelijk kan worden gesteld voor de gevolgen van de keuzes die gemaakt worden door de opdrachtgever, dienstverlener, organisatie, werknemer of werkgever;
- alle spelers uit het speelveld rond de CM hun eigen verantwoordelijkheden dragen;
- alle betrokken professionals zich gedragen conform de richtlijnen welke voor hun beroep gelden.

#### Verklaring

Iedere CM die in één of meerdere Registers van het RSC is opgenomen, heeft vrijwillig verklaard zich te conformeren aan de Gedragcode die op de volgende pagina's wordt weergegeven.

#### Professioneel gedrag

- De CM onthoudt zich van gedragingen die de reputatie van de professional en het vakgebied in diskrediet brengen.
- De CM houdt zich aan de voor hem relevante wet- en regelgeving.
- De CM kent zowel de beperkingen van zijn beroep als de grenzen van zijn persoonlijke competenties en zorgt ervoor dat hij geen van beide overschrijdt.
- De CM gaat vertrouwelijk om met informatie over organisaties en/of personen die rechtstreeks of indirect beschikbaar is gesteld en vrijwaart deze organisaties en/of personen van ander gebruik dan gesteld in de opdracht of misbruik en ongeautoriseerd openbaar worden van die informatie.

- De CM verzoekt nadrukkelijk (bij voorkeur schriftelijk) om toestemming aan organisaties, personen, professionals of partijen voordat gegevens aan derden worden uitgewisseld.

### Deskundigheid

- De CM zorgt ervoor dat hij competent handelt in de uitoefening van zijn functie en/of zijn opdrachten voor de organisatie. Hij zorgt ervoor de kennis en bekwaamheden die voor de uitoefening van zijn functie noodzakelijk zijn, op peil te houden.
- Hij doet dit onder andere door middel van Permanente Educatie, zoals het volgen van bij- en nascholingen, intervisiebijeenkomsten en trainingen, het bijhouden van vakliteratuur en het raadplegen van relevante informatiebronnen (internet, jurisprudentie, etc.).
- De CM houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen, staat open voor nieuwe inzichten en onderzoekt nieuwe methoden op zijn vakgebied.
- De CM doet aan zelfreflectie en past zelfanalyse toe om na te gaan hoe en in welke richting hij zichzelf als CM zal ontwikkelen, om optimaal te kunnen blijven functioneren en doet indien nodig een beroep op expertise / coaching.
- De CM informeert de opdrachtgever en/of andere betrokkenen desgevraagd zonder terughoudendheid, welke opleiding, c.q. ervaring en kwalificaties hij heeft. Hij heeft daartoe een Curriculum Vitae beschikbaar dat door hem actueel wordt gehouden.

### Integriteit en vertrouwelijkheid

- De CM handelt bij de uitoefening van zijn functie altijd integer.
- De CM zal aan derden geen informatie over een belanghebbende (of zijn vertegenwoordiger) verstrekken, tenzij wettelijk een recht of plicht daartoe bestaat; ook na beëindiging van de opdracht en/of arbeidsrelatie.
- De CM informeert een opdrachtgever wanneer die met zijn opdrachten wensen/eisen kenbaar maakt die buiten de wetgeving en/of wettelijke kaders liggen en zal deze wensen/eisen niet vervullen.
- De CM informeert een organisatie wanneer die conform werkprocedures, beleidsstukken of cao's werkt die strijdig zijn met wetgeving en/of wettelijke kaders.
- De CM maakt geen misbruik van situaties, omstandigheden of kennis waarin een organisatie, partij of natuurlijk persoon afhankelijk van hem is, noch om zichzelf of andere relaties te bevoordelen, noch om de partij of relaties van de partij te benadelen.
- Om belangenverstrengeling te voorkomen neemt de professional geen opdrachten aan van derden en verricht geen (neven-) werkzaamheden voor derden die strijdig kunnen zijn met de opdracht of werkzaamheden voor bestaande belanghebbende.
- De CM zal zich niet verschuilen achter geheimhouding, andere personen of organisaties om fouten of onethisch gedrag te verbergen. Voor zover hij contractueel aan geheimhouding is gebonden, zal hij die fouten of dat gedrag in eerste instantie intern bij werkgever of opdrachtgever bespreken. Indien hij dit noodzakelijk acht, zal hij in de openbaarheid treden zonder voor zover mogelijk daarbij geheime informatie te betrekken.