

Gedragscode en Veiligheid Tweede Kamerfractie Volt

1. Gedragscode

Professionaliteit

1. Je weet het belang van maatschappelijk verantwoord ondernemen: als medewerker beoefen je jouw functie op een efficiënte en ethische wijze, je houdt rekening met de belangen van anderen binnen Volt. Als Fractiemedewerker van Volt houd jij je aan de regels die in deze gedragscode zijn opgesteld.
2. Je bent betrouwbaar: je houdt je aan de regels, waaronder de statuten, reglementen en besluiten van het Nederlandse en Europese bestuur. Informatie wordt gebruikt voor het doel van de organisatie. Je verklaart vertrouwelijke informatie niet voor eigen gewin of ten gunste van anderen te gebruiken en verklaart vertrouwelijke informatie niet met derden te delen.
3. Je bent zorgvuldig: handelt met respect en stelt gelijke behandeling voorop. Belangen worden op een correcte wijze gewogen. Je bent zorgvuldig en oprecht bij het vermelden van ervaring en functies. Je gaat zorgvuldig en correct om met vertrouwelijke informatie.
4. Je bent constructief: je geeft opbouwend commentaar op de inhoud waarbij je probeert alternatieven aan te dragen. Hierbij onthoud je je van commentaar op de persoon zelf. Als er onenigheden zijn gaan we met elkaar in gesprek, zie punt 8.

Persoonlijke integriteit

5. Je hebt respect voor elkaar: je behandelt mensen eerlijk en gelijk, ongeacht gender, geaardheid, genderidentiteit, genderexpressie, religie, huidskleur, afkomst, nationaliteit, culturele achtergrond, leeftijd, beperking of gezondheid etc.
6. Je onthoudt je van gedragingen die niet in lijn liggen met de waarden van Volt: je gedraagt je beleefd en respectvol, je onthoudt je van grievende, en of beledigende opmerkingen. Pesten wordt binnen Volt niet getolereerd. Je gaat met een positieve instelling met mensen het gesprek aan, ook als jullie het niet met elkaar eens zijn.
7. Je blijft van anderen af: je raakt niemand ongewenst aan. Je gebruikt geen fysiek geweld en je onthoudt je van seksuele intimidatie.
8. Je bent oplossingsgericht: heb je onenigheid met iemand in de organisatie probeer het dan onderling op te lossen door met elkaar in gesprek te gaan. Mochten jullie er samen niet uitkomen dan kun je contact opnemen met een vertrouwenspersoon. Zie hoofdstuk 2.

2. Veiligheid

2.1 Fysieke belasting

Bij het verrichten van werk op kantoor komen enkele risico's kijken. Op fysiek vlak zijn deze als volgt:

Beeldschermwerk

Lange tijd werken achter een beeldscherm kan gezondheidsklachten opleveren aan armen, nek en schouders (KANS-klachten). Ook oogklachten komen vaak voor bij langdurig werken achter een beeldscherm.

Zittend werk

Langdurig computerwerk (langer dan twee uur per dag) is een vorm van langdurig eenzijdige lichamelijk belasting. Bij dergelijk zittend werk verandert de houding van het bovenlichaam namelijk weinig tot nauwelijks. Hierdoor kunnen fysieke klachten ontstaan, zoals tinteling, stijfheid, en pijn aan polsen, armen, nek en schouder. In ernstige gevallen kan het ook leiden tot type 2 diabetes, hart- en vaatziekten, depressies, sommige vormen van kanker, en gewrichts- of spierklachten.

Risicovermindering

Deze risico's kunnen verminderd worden door:

Afwisseling: Beeldschermwerk na maximaal 2 uur telkens afwisselen door ander werk of rustpauzes.

Regelmatig bewegen: Langdurig zitten dient te worden voorkomen. Dit kan door regelmatig even op te staan, bijvoorbeeld om koffie te halen, het werk te onderbreken in een andere ruimte, of een wandeling te maken. Overleggen zouden bijvoorbeeld wandelend kunnen, evenals telefoongesprekken.

Goede werkhouding: Een slechte werkhouding komt vaak voor bij het werken achter een laptop of andere opstelling waarbij het beeldscherm niet op ooghoogte is, en is extra belastend voor gewrichten en spieren in het lichaam. Neem de volgende tips in acht om dit te voorkomen:

- **Stoel:** De zittinghoogte, de rugleuninghelling, en de hoogte van de armleuning moeten instelbaar zijn. Voeten moeten plat op de grond kunnen en het bovenbeen horizontaal. De zitting moet de bovenbenen goed ondersteunen, en tussen de zitting en knieholte moet een handbreedte vrij zijn.
- **Beeldscherm:** Het beeldscherm moet recht voor de gebruiker staan en de bovenkant van het beeldscherm op ooghoogte.
- **Muis:** De muis moet dichtbij toetsenbord geplaatst zijn en bediend worden vanuit je elleboog/onderarm
- **Algemeen:** Werk met ontspannen schouders.

Let er dus goed op dat je deze richtlijnen naleeft. De stoelen, computerschermen, en bureaus op de fractie zijn in hoogte verstelbaar om hierin te faciliteren. Ook loop je vanuit de fractie zo het Haagse Bos in, dus overleg zo nu en dan eens wandelend.

2.2 Psychosociale arbeidsbelasting

Psychosociale arbeidsbelasting (PSA) is een ander risico bij werken op de Fractie. Dit kan ontstaan door o.a. een te hoge of te lage werkdruk of door ongewenste omgangsvormen op de werkvloer, zoals bijvoorbeeld discriminatie, pesterijen, agressie, en seksuele intimidatie. Deze factoren leiden tot stress, overspannenheid, frustratie, en creëren een onveilige, negatieve werksfeer.

Voor het welzijn van werknemers en het waarborgen van een veilige werksfeer, hanteren we daarom binnen Volt het volgende PSA-beleid:

In het overleg met de Ambtelijk Secretaris wordt gesproken over de taken en werkzaamheden. Daarin wordt actief gesproken over de werkdruk en balans van werk en privé. Wanneer je (te) hoge werkdruk ervaart, trek dan aan de bel en bespreek dit. Samen kunnen jullie kijken welke stappen genomen kunnen worden om de werkdruk te verminderen en een situatie te creëren die voor iedereen werkbaar is.

Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan al het gedrag, waaronder uitingen van welke aard dan ook, waarbij de persoonlijke integriteit van medewerkers niet wordt gerespecteerd. Medewerkers hebben recht op een veilige en plezierige werkomgeving. Om prettig te kunnen samenwerken is het belangrijk dat collega's respect hebben voor elkaar.

Worden er grenzen overschreden, dan is het verstandig om eerst de Ambtelijk Secretaris of een ander bestuurslid van de Stichting aan te spreken. In de meeste gevallen moeten die ervoor kunnen zorgen dat het ongewenste gedrag stop. Is dat niet het geval, of zijn er redenen om de leidinggevende niet aan te spreken, dan kunnen medewerkers die te maken hebben (gehad) met ongewenst gedrag hun verhaal kwijt bij een vertrouwenspersoon.

2.2.1 De Vertrouwenspersoon

Wanneer je ongepast gedrag ervaart of een te hoge werkdruk en dit niet kan of wil bespreken in de interne organisatie van Volt, kun je gebruik maken van de vertrouwenspersoon van [De Vertrouwenskamer](#). Deze organisatie is extern en rapporteert niet aan de stichting, het partijbureau of het bestuur van Volt. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en geeft ruimte voor alle emoties; alle gesprekken die je met de vertrouwenspersoon hebt zijn uiteraard vertrouwelijk. De vertrouwenspersoon helpt je om de voor- en nadelen van mogelijke oplossingen voor jouw situatie in kaart te brengen; je wordt geholpen om je eigen passende keuze te maken. De vertrouwenspersoon begeleidt je tijdens dit proces. Je mag natuurlijk ook je hart luchten en er verder niks mee doen.

Heb je nog vragen of wil je contact opnemen? De vertrouwenspersoon van De Vertrouwenskamer is te bereiken via email en telefoon: kcc@devertrouwenskamer.nl en 085-0043224.

Ook als Fractiemedewerker kan je terecht bij een vertrouwenspersoon van de Tweede Kamer (zie hiervoor [het Intranet](#) van de Tweede Kamer).

Daarnaast heeft Volt Nederland ook nog interne vertrouwenspersonen waar je naar toe kan als je bijvoorbeeld gekwetst bent door het gedrag van een ander lid. Op  vind je de contactgegevens.

2.2.2 OpenUp

Als Fractiemedewerker kan je terecht bij OpenUp; dit is een preventieve lijn naar ondersteuning bij mentale vraagstukken. OpenUp biedt laagdrempelig en snel toegang tot webinars, courses, zelfhulpprogramma's, gezondheidschecks, en 1-op-1 gesprekken met een psycholoog via telefoon, chat of een videogesprek. Ze bieden niet alleen een luisterend oor, maar staan ook klaar met praktische tips en tools om je mentale welzijn al in een vroeg stadium te verbeteren. En dit kan echt alles zijn, bijvoorbeeld: werk en privé balans, slaapproblemen, en ook zwaardere hulpvragen zoals depressie, burnout-klachten, etc. Je kunt elk soort vraagstuk neerleggen bij OpenUp.

Het is aan jou of, wanneer, en hoe vaak je gebruik wil maken van OpenUp; er is geen maximum aantal gesprekken en je hebt geen goedkeuring nodig vanuit de Fractie, je kan gewoon zelf een afspraak maken. Voor meer informatie of om een consult te boeken ga je naar [de website van OpenUp](#); een consult boeken kan door te klikken op 'Let's OpenUp' → 'Boek consult'. Wil je ze nu spreken? Dan kun je ook altijd bellen naar 020-2444888.

OpenUp is bereikbaar voor 1-op-1 gesprekken van maandag t/m vrijdag, van 09.00 tot 21.00 en op zaterdag van 13.00 tot 17.00. Je kunt altijd binnen 24 uur bij ze terecht. Gesprekken mogen uiteraard tijdens werktijd plaatsvinden. Een 1-op-1 gesprek met een OpenUp psycholoog duurt 25 minuten. Alles wat je hierin bespreekt is vertrouwelijk, dus niemand anders krijgt inzicht in wat je met de psycholoog bespreekt. OpenUp kijkt altijd of je hulpvraag in aanmerking komt voor de verzekerde zorg, en kan je indien nodig doorverwijzen.

Maandelijks lanceert OpenUp nieuwe online zelfhulpprogramma's, courses, webinars, interviews en andere inhoudelijke stukken over mentaal welzijn. Ze zullen deze updates met ons delen.

2.3 Ontruiming

In ieder bouwwerk - zo ook het gebouw van de Tweede Kamer - kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat de bezoekers en het personeel het gebouw zo snel mogelijk moeten verlaten. De ontruiming van ons pand is stevast het voortvloeiende van een calamiteit. Een geheel of gedeeltelijke ontruiming vindt plaats bij: brand, wateroverlast, stormschade, bommelding/explosiegevaar, gaslekkage, in opdracht van bevoegd gezag en/of andere voorkomende gevallen.

Bij een ontruiming wordt door de beveiliging van de Tweede Kamer gebruik gemaakt van het omroepsysteem. Meer informatie over ontruiming vind je [hier](#).

2.3.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)

Het bereiken van goede arbeidsomstandigheden is een primaire verantwoordelijkheid van ons als Werkgever. Met de Risico Inventarisatie & Evaluatie kunnen wij gestructureerd de risico's aanpakken om zo de kans op arbeidsgerelateerde gezondheidsklachten en ongevallen tot een minimum te beperken. De vaststelling van de maatregelen die genomen zullen worden, komt in het Plan van Aanpak te staan. De RI&E is nog in ontwikkeling, en wordt zodra dit klaar is voorgelegd aan een gecertificeerde arbodienst.

2.4 Cybersecurity

Twijfel je of je bepaalde persoonsgegevens kan gebruiken, check dan het Handboek Gegevensbescherming, of Informeer dan bij de Data Protection Officer via mail 