

Gedragcode deelnemers van het Register Specialistisch Casemanagement

Gedragcode voor de deelnemers van de Stichting Register Specialistisch Casemanagement (hierna RSC).

1. Algemeen

Als casemanager speel je een cruciale rol in het ondersteunen van zieke werknemers bij hun terugkeer naar werk of je ondersteunt werkgevers hierin in de volle breedte. Het is essentieel dat je professioneel, integer en empathisch handelt. Deze gedragcode biedt richtlijnen voor je gedrag en besluitvorming, om de belangen van alle betrokkenen te waarborgen.

Het doel van de Gedragcode is om het professionele gedrag dat van casemanagers die in een of meerdere registers van het RSC 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 (hierna 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.

2. Uitgangspunten

Het RSC gaat ervan uit dat:

- ▶ De CM zijn werkzaamheden altijd uitvoert 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 die voor hun beroep gelden.



3. Verklaring

Iedere CM die in een of meerdere registers van het RSC is opgenomen, conformeert zich aan de Gedragcode die op deze pagina's zijn weergegeven.

4. Professioneel gedrag

- ▶ Behandel alle betrokkenen met respect, ongeacht hun achtergrond, gezondheidsstatus of persoonlijke omstandigheden.
- ▶ 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/zij geen van beide overschrijdt.
- ▶ De CM gaat vertrouwelijk om met informatie over organisaties en/of personen die direct 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.
- ▶ Behandel persoonlijke gegevens en medische informatie strikt vertrouwelijk, in overeenstemming met de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming).
- ▶ Deel informatie alleen met expliciete toestemming van de werknemer, tenzij wettelijke verplichtingen anders vereisen.
- ▶ De CM verzoekt nadrukkelijk (bij voorkeur schriftelijk) om toestemming aan organisaties, personen, professionals of partijen voordat gegevens aan derden worden uitgewisseld.
- ▶ De CM handelt conform maatschappelijk gewenst en zal de grenzen van aanstootgevend gedrag eerbiedigen en overschrijding ten alle tijden voorkomen.

5. Deskundigheid

- ▶ De CM handelt competent in de uitoefening van zijn functie en/of zijn opdrachten voor de organisatie. Hij/zij houdt daartoe de kennis en bekwaamheden die voor de uitoefening van zijn functie noodzakelijk zijn, op peil. Hij/zij 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/zij 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 over welke opleiding c.q. ervaring en kwalificaties hij/zij heeft. Hij/zij heeft daartoe een curriculum vitae beschikbaar dat hij/zij actueel houdt.

6. Integriteit en vertrouwelijkheid

- ▶ De CM doet geen beloften die je niet kunt nakomen.
- ▶ De CM informeert werknemers en werkgevers helder over de re-integratieprocessen, verwachtingen en hun rechten en plichten.
- ▶ De CM handelt bij de uitoefening van zijn functie altijd integer.
- ▶ De CM verstrekt aan derden geen informatie over een belanghebbende (of zijn vertegenwoordiger), tenzij wettelijk een recht of plicht daartoe bestaat; ook na beëindiging van de opdracht en/of arbeidsrelatie.
- ▶ De CM informeert een opdrachtgever wanneer die 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 belangenverstremming te voorkomen, neemt de CM 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 verschuilt zich niet achter geheimhouding, andere personen of organisaties om fouten of onethisch gedrag te verbergen. Voor zover hij/zij contractueel aan geheimhouding is gebonden, zal hij/zij die fouten of dat gedrag in eerste instantie intern bij werkgever of opdrachtgever bespreken. Indien hij/zij dit noodzakelijk acht, zal hij/zij in de openbaarheid treden zonder voor zover mogelijk daarbij geheime informatie te betrekken.

7. Communicatie algemeen

- ▶ Wees onbevooroordeeld in je communicatie en besluitvorming.
- ▶ De CM toont begrip voor de fysieke en mentale uitdagingen waarmee de werknemer wordt geconfronteerd.
- ▶ Luister actief en reageer met compassie.
- ▶ De CM maakt gebruik van begrijpelijke taal, afgestemd op de situatie van de werknemer.

8. Communicatie CM binnen speelveld Sociale Zekerheid

- ▶ Elke CM is en zal zich positief kritisch mogen uiten over aanbieder/opleiders van de gevolgde (bij)scholing en het RSC en zal zich dus niet negatief uitlaten in zijn of haar communicatie met derden of via social media. Sanctie is mogelijk en bestuur kan overgaan tot schorsing/uitschrijving ter discretionaire bij ongepast gedrag of bij negatieve uitlatingen.



- ▶ De CM houdt zich aan de voor hem relevante wet- en regelgeving tijdens alle communicatie momenten.

Artikel 9. Diversen

- ▶ Wijzigingen van deze gedragscode kunnen door het bestuur worden aangepast bij bestuursbesluit. In alle gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, besluit het Bestuur met inachtneming van de wettelijke bepalingen, de Statuten en richtlijnen van RSC. De ongeldigheid of nietigheid van enige bepaling van deze gedragscode, tast de geldigheid van de overige bepalingen van deze gedragscode niet aan. Zulks zal slechts tot gevolg hebben dat de betreffende bepaling ongeldig, bijvoorbeeld nietig is.
- ▶ Op deze gedragscode is Nederlands recht van toepassing.
- ▶ De gedragscode zal van tijd tot tijd worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre de gedragscode nog voldoet aan wet- en regelgeving, beleids- en actualiteitsnormen vastgesteld door het RSC.
- ▶ Het Bestuur kan deze gedragscode van tijd tot tijd wijzigen middels een daartoe strekkend bestuursbesluit.

Deze gedragscode is vastgesteld door het Bestuur en laatstelijk gewijzigd op 21-01-2025
