

Lees op [het “coronavirus-blog”](#) wat de aandachtsfunctionaris kan doen ten tijde van het coronavirus.



- [Home](#)
- [Nieuws](#)
 - [Overzicht](#)
 - [Coronavirus](#)
 - [Archief](#)
- [Vereniging](#)
 - [Overzicht](#)
 - [Lid worden](#)
 - [Keurmerk Meldcode](#)
 - [Gedragscode](#)

- [Organisatie](#)
- [Training](#)
 - [Overzicht](#)
 - [AF Kindermishandeling/HG](#)
 - [AF Ouderenmishandeling](#)
 - [AF SEH-ambulancedienst-HAP](#)
- [Shop](#)
- [Contact](#)

[Nu lid worden](#) →

-  [Inloggen](#)

Gedragcode Aandachtsfunctionarissen Kindermishandeling en Huiselijk Geweld

Met gepaste trots presenteert de LVAK de gedragscode voor de aandachtsfunctionaris kindermishandeling/huiselijk geweld. In deze gedragscode zijn de normen van de taak/functie voor de aandachtsfunctionaris vastgelegd.

Deze normen komen niet uit de lucht vallen, maar zijn het resultaat van twee jaar onderzoek. In de afgelopen anderhalf jaar hebben aandachtsfunctionarissen uit verschillende beroepsgroepen intensief gediscussieerd over de betekenis van maatschappelijke en bestuurlijke veranderingen voor het werk van de aandachtsfunctionaris. Dat hebben ze gedaan met beleidsmakers, juristen en werkgevers.

Ook de leesbaarheid van de gedragscode is onder de loep genomen, en waar nodig verbeterd. Het proces leidde niet alleen tot een mooie gedragscode, het maakte ook het belang en de waarde van de gedragscode bij veel aandachtsfunctionarissen en werkgevers bewuster.

Hoe belangrijk de gedragscode kan zijn bij het omgaan met morele dilemma's waar de aandachtsfunctionaris in de dagelijkse praktijk mee te maken heeft. En hoe belangrijk het is dat de aandachtsfunctionarissen met elkaar in gesprek gaan en blijven over de normen van hun taak/functie en de interpretatie daarvan. Dit is onlosmakelijk verbonden aan de professionele uitoefening van de taak/functie van de aandachtsfunctionaris.

1. Inleiding

1.1 Ideaal

De missie van de LVAK is kort gezegd: het bevorderen en behouden van de deskundigheid van de aandachtsfunctionaris om zo de meldcode te kunnen borgen.

1.2 Leidraad en toetssteen

Goede beslissingen nemen binnen de meldcode getuigt van professionele deskundigheid, en vindt plaats binnen de geldende wettelijke kaders.

Daarnaast komt goed werk van de aandachtsfunctionaris overeen met de beroepsethische opvattingen die professionals in de sector er op na houden.

Wie als aandachtsfunctionaris werkt, en lid is van de Vereniging LVAK, neemt deze gedragscode voor de aandachtsfunctionaris als inspiratiebron, leidraad en toetssteen. Dit voor eigen morele reflectie en oordeelsvorming omtrent zijn handelen en zijn werkhouding als aandachtsfunctionaris. Hij is bereid zich tegenover cliënten, collega's, management te verantwoorden in termen van de gedragscode. De gedragscode voor de aandachtsfunctionaris vormt geen handleiding met precieze inhoudelijke richtlijnen, maar is een ethisch kader dat de aandachtsfunctionaris vanuit haar verantwoordelijkheid aanzet tot continu nadenken over het professionele handelen.

De code staat naast wet- en regelgeving, richtlijnen en organisatorische kaders. De gedragscode is daar zo goed mogelijk op afgestemd maar vanzelfsprekend kunnen er tussen deze kaders spanningen ontstaan. De gedragscode kan deze spanningen niet wegnemen of uitsluiten. Het behoort tot de professionele vaardigheden om in dit spanningsveld te opereren.

1.3 Kwaliteiten

Wie werkt als aandachtsfunctionaris kan te maken krijgen met ingewikkelde situaties en moeilijke vragen. Het getuigt van professionaliteit om daar goed mee om te gaan. Een professionele aandachtsfunctionaris beschikt over de competenties die in het taak- en functieprofiel van de LVAK geformuleerd zijn.

Daarnaast beschikt de aandachtsfunctionaris over professionele- en persoonlijke kwaliteiten, zoals:

- Betrokkenheid
- Betrouwbaarheid
- Moed om zo nodig lastige beslissingen te nemen en om er doortastend naar te handelen
- Bezonnenheid en zelfstandig oordeelsvermogen om bij tegenstrijdige belangen en conflicterende normen en waarden, afgewogen en te verantwoorden beslissingen te nemen, in overleg met cliënten, collega's en management

Met deze kwaliteiten kunnen aandachtfunctionarissen hun verantwoordelijkheid nemen voor goede zorg en andere professionals ondersteunen bij het bieden van goede zorg. Voorwaarde is wel dat ze de ruimte en het vertrouwen krijgen om naar eigen deskundig inzicht te oordelen en te handelen.

2. De Gedragscode

2.1 Het belang van de gedragscode

Het is noodzakelijk dat een vereniging zijn waarden en normen transparant maakt en toelicht. Dat is het belang van de gedragscode voor de aandachtfunctionaris. De gedragscode geeft richting aan het handelen van de aandachtfunctionaris.

2.2 Het doel van de gedragscode

- De leden van de vereniging ondersteunen in een zorgvuldige en transparante taakuitoefening;
- Om richtlijnen te geven voor het handelen en gedrag;
- Duidelijkheid te bieden voor alle geledingen binnen een organisatie waarin een lid van de vereniging als aandachtfunctionaris werkzaam is over het kader waarbinnen deze aandachtfunctionaris zijn taken uitvoert.

2.3 Het interpreteren van de gedragscode

Waarden en normen geven richting aan, en houvast voor het professionele handelen. Maar ze zijn niet het enige middel om ethische en morele afwegingen te maken in het werk van de aandachtfunctionaris. Behalve de normen en waarden uit de gedragscode zijn er wettelijk vastgelegde normen en regels. Deze vormen de wettelijke kaders waartoe de aandachtfunctionaris zich moet verhouden. Tenslotte neemt de aandachtfunctionaris maatschappelijke en persoonlijke waarden en normen mee, en heeft hij te maken met waarden en normen van de organisatie waar hij werkt. Ook daarvan moet hij zich bewust zijn.

2.4 Op wie is de gedragscode van toepassing?

De gedragscode geldt voor de leden van de Vereniging LVAK. Van belang voor de taak/functie van de aandachtfunctionaris is dat binnen het organisatiedoel kan worden gewerkt conform de beroepsstandaard, inclusief deze gedragscode.

2.5 Toezicht op de gedragscode

Met het toezicht op de naleving van de gedragscode is het bestuur belast. Er wordt een vertrouwenspersoon benoemd die gedegen kennis heeft op een of meerdere

terreinen waarop de gedragscode van toepassing is.

2.6 Klachten

Met het inwerktreden van deze gedragscode wordt tevens een klachtencommissie ingesteld.

De commissie is samengesteld uit een lid vanuit de LVAK, en twee onafhankelijk, extern deskundigen op een van de terreinen die door de gedragscode wordt bestreken.

De klachtencommissie stelt een klachtenprocedure op, en maakt deze zo spoedig mogelijk bekend. De klachtenprocedure voldoet in ieder geval aan de beginselen van behoorlijk klachtrecht.

De klachtencommissie draagt zorg voor een klachtregistratie.

3. Profiel van de Aandachtsfunctionaris

3.1 Taken van de aandachtsfunctionaris

De aandachtsfunctionaris geeft gevraagd en ongevraagd advies over de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling binnen zijn organisatie. Hij spant zich in om de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling en de meldcode die binnen de organisatie van toepassing is, blijvend in de aandacht te houden.

3.2 Zorgvuldigheid en transparantie

De aandachtsfunctionaris oefent zijn taken zorgvuldig en transparant uit.

- Tot een transparante taakuitoefening behoort in ieder geval: dat de aandachtsfunctionaris het bevoegd gezag van de organisatie informeert over de aanpak van vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Tot een zorgvuldige taakuitoefening behoort in ieder geval: dat de aandachtsfunctionaris ervoor zorgt dat hij beschikt over actuele kennis en voldoende vaardigheden op het terrein van de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling, meer in het bijzonder voor de uitoefening van de taken van een aandachtsfunctionaris;
- Tot een zorgvuldige taakuitoefening behoort: dat de aandachtsfunctionaris niet met anderen binnen of buiten de organisatie spreekt over de mogelijke betrokkenheid van personen bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling waarover hij geraadpleegd wordt, tenzij de aanpak van (dit vermoeden van) huiselijk geweld of kindermishandeling verstrekking van informatie over deze personen noodzakelijk maakt.

3.3 De adviesfunctie

a: De aandachtsfunctionaris geeft gevraagd en indien hij meent dat dit noodzakelijk is, ongevraagd advies aan de medewerkers van zijn organisatie over de aanpak van een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling. Hij bewaakt daarbij dat de medewerker die advies vraagt de stappen zet conform de meldcode die binnen de organisatie geldt. Zo nodig ondersteunt de aandachtsfunctionaris de medewerker daarbij. De aandachtsfunctionaris stimuleert dat de medewerker die het vermoeden signaleert, zoveel mogelijk zelf de stappen van de meldcode zet.

b: Indien de meldcode van de instelling bepaalt dat de aandachtsfunctionaris zelf na signalering door een medewerker de overige stappen van de meldcode zet, draagt hij er zorg voor dat dit zorgvuldig en conform de meldcode gebeurt. Zo mogelijk betreft hij de medewerker die de signalen onder zijn aandacht heeft gebracht daarbij.

3.4 Bereikbaarheid van de adviesfunctie

De aandachtsfunctionaris spant zich in om de bereikbaarheid van de adviesfunctie inzake huiselijk geweld en kindermishandeling binnen de organisatie zo te organiseren dat medewerkers op zo kort mogelijke termijn geadviseerd kunnen worden, indien de ernst van hun vermoeden daar aanleiding toe geeft.

3.5 Afleggen van verantwoording

De aandachtsfunctionaris legt minstens eenmaal per jaar verantwoording af over zijn taakuitoefening aan het bevoegd gezag van zijn instelling. Zo nodig doet de aandachtsfunctionaris in het gesprek met het bevoegd gezag voorstellen voor het verbeteren van de aanpak van huiselijk geweld en kindermishandeling binnen de organisatie.

3.6 Bevordering deskundigheid

De aandachtsfunctionaris oefent zijn taak/functie deskundig uit op basis van actuele kennis en in nauwe aansluiting op ontwikkelingen in de wetgeving en in de toepassing van de meldcode.

4. Evaluatie

4.1 Evaluatie

Zo vaak als nodig, maar in ieder geval één keer per jaar wordt deze gedragscode geëvalueerd door het bestuur, interne jurist en enkele leden van de LVAK. Aan de hand van ervaringen en vraagstukken wordt bekeken of de gedragscode voldoet, eventueel aangepast moet worden, en of de gedragscode op de juiste manier wordt

toegepast. De rapportage aan de hand van deze evaluatie wordt opgenomen in het jaarverslag.

5. Verklarende Begrippenlijst

Deze verklarende begrippenlijst omschrijft de betekenis van begrippen zoals bedoeld in deze gedragscode.

5.1 Cliënt

Een cliënt is degene aan wie professionals binnen de instelling waarvoor de aandachtsfunctionaris werkzaam is, zorg, hulp, onderwijs of andere diensten biedt. Een cliënt kan zelf contact op nemen met de aandachtsfunctionaris, maar het initiatief tot contact zal in de meeste gevallen bij de aandachtsfunctionaris liggen. Het begrip cliënt staat in de gedragscode in enkelvoud, maar hiermee kunnen ook meerdere personen worden bedoeld, zoals ouders. Bij jeugdigen is sprake van betrokkenheid van een ouder, opvoeder of voogd.

5.2 Aandachtsfunctionaris

Degene die de taak/functie van aandachtsfunctionaris uitoefent.

Aandachtsfunctionaris staat in deze gedragscode voor één persoon. In de praktijk kunnen aandachtsfunctionarissen ook samen optreden naar cliënten, maar blijven ze als individuele aandachtsfunctionaris aanspreekbaar op het hanteren van de meldcode.

5.3 Morele oordeelsvorming

Morele oordeelsvorming is het zoeken naar antwoorden op ethische vragen en dilemma's. Morele oordeelsvorming betreft een bewuste afweging van waarden en normen.

5.4 Norm

Een norm is een vertaling van een waarde in een gedragsregel voor het juiste handelen.

5.5 Waarde

Een waarde is een abstracte duiding van iets dat om zichzelf of als middel hoog gewaardeerd wordt.

Colofon

De gedragscode voor de Aandachtsfunctionaris Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is een uitgave van de Vereniging LVAK.

De gedragscode voor de aandachtsfunctionaris staat als zelfstandige gedragscode naast wet- en regelgeving, richtlijnen en organisatorische kaders. Het is een praktisch te gebruiken handvat voor de taak/functie aandachtsfunctionaris.

Deze uitgave is tot stand gekomen in opdracht van de LVAK en vastgesteld in de algemene ledenvergadering van de LVAK op 16 december 2013.

Opdrachtgever: LVAK

Samenstelling: Audrey Zonneveld, journalist/Tea Hol, directeur LVAK

Adviezen: Lydia Janssen, Juridisch adviseur

Datum eerste uitgave: maart 2014

Contact

Vereniging LVAK

p/a Burijnstraat 3, 1825 JM Alkmaar

lvak.nl/contact

Auteursrechten

© copyright 2014 Vereniging LVAK

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, geluidstape of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Vereniging

- [Nieuws](#)
- [Lidmaatschap](#)
- [Bijscholingsdagen](#)
- [Keurmerk Meldcode](#)
- [Accreditatie](#)
- [Shop](#)
- [Inloggen leden](#)

Trainingen

- [Informatie](#)
- [Data en inschrijven](#)

- [Algemene Voorwaarden](#)
- [Klachtenprocedure](#)

Organisatie

- [Bestuur](#)
- [Commissie voor Advies](#)
- [Jaarverslagen](#)
- [Privacyverklaring](#)
- [Contact](#)

© Copyright 2020, Vereniging LVAK, alle rechten voorbehouden.