

## INFONOTA

Aan: aanbieders van rechtstreeks toegankelijke hulp (RTH-  
diensten), forensische VAPH-units, vergunde  
zorgaanbieders (VZA)

02/02/2021

INF/21/14

**Contactpersoon** Zie nota

**E-mail**

**Telefoon**

**Bijlagen** 4

## Nieuwe regels voor medewerk(st)ers die diensten verlenen in de gevangeniscontext

Geachte,

Beste,

Verschillende van onze diensten en voorzieningen dragen bij tot zorg en ondersteuning van personen met (vermoeden van) een handicap in de gevangenis. Het betreft dan niet enkel de vergunde zorgaanbieders die collectieve dagopvang voorzien in bepaalde gevangenissen, doch ook VZA's die erkend zijn om rechtstreeks toegankelijke hulp te verlenen.

Welnu, vanaf 1 januari 2021 - dus met terugwerkende kracht - ging de nieuwe procedure medewerkersbeheer van start.

### Waarover gaat het?

Nieuwe medewerkers aan de hulp- en dienstverlening dienen op een degelijke en gelijke wijze geïntroduceerd te worden in de lokale gevangeniscontext. Het is een cruciale opdracht om nieuwe medewerkers op een goede manier te onthalen en te ondersteunen bij de uitvoering van hun opdracht in de gevangenis.

Daarnaast moet ook aan een aantal vereisten voldaan worden, zoals het ondertekenen van documenten, in orde brengen van badges en accounts, etc. De procedure in bijlage omschrijft de afspraken die we bovenlokaal maakten met de structurele partners en DG EPI.

### **Wat zijn de belangrijkste wijzigingen?**

Voorheen stond vooral de beleidscoördinator in voor de introductieprocedure: het verzorgen van een introductiegesprek, het verzamelen van ondertekende documenten, etc. Dit werd in elke gevangenis waar de medewerker kwam herhaald en elke gevangenis had zijn eigen procedure. Hierdoor was de onthaalprocedure niet efficiënt. De procedure is nu meer gestroomlijnd. Er werden uniforme afspraken gemaakt over de inhoud en de vorm.

Daarnaast zijn relevante documenten geactualiseerd én aangepast conform de GDPR-regelgeving. Deze nieuwe regelgeving rond delen en verwerken van persoonsgegevens heeft een grote impact op welke persoonsgegevens we mogen verzamelen en de manier waarop we die bewaren. We hebben daarvoor ook toestemming nodig.

Vanaf 1 januari 2021 neemt de **werkgever van de structurele partners** een centrale plaats in. De werkgever licht nu de documenten zelf toe aan hun nieuwe medewerker. Zij houden ook zelf de documenten bij. Er wordt door de organisatie een scan van deze documenten gestuurd aan de beleidscoördinator van elke gevangenis waar de medewerker een opdracht uitvoert.

De coördinatie van de procedure blijft bij de beleidscoördinator. Dat betekent dat zij het overzicht behouden en zorgen dat alle richtlijnen nageleefd worden.

### **Voor wie geldt de nieuwe procedure?**

Deze nieuwe procedure is van toepassing voor de beleidscoördinatoren en de structurele partners die in de gevangenissen een opdracht uitvoeren. Het gaat concreet om de Vlaamse overheid, VOCVO, de CAW, VDAB, De Rode Antraciet, de bibliotheken, de CGG, **de VAPH-voorzieningen**, Tandem en Moderator.

Voor niet-structurele partners die voldoen aan de (3x3) regel (zie hieronder), neemt het coördinatieteam dit op. De beleidscoördinator maakt hierover de nodige afspraken binnen het coördinatieteam.

### **Wat met organisaties die slechts een beperkte opdracht uitvoeren?**

Er werd een 3x3 regel uitgewerkt die helpt om te bepalen vanaf wanneer de procedure (volledig) moet uitgevoerd worden. Concreet wil dit zeggen dat als een medewerker drie keer in een gevangenis komt gedurende een periode van minimaal drie maanden er een introductieprocedure doorlopen moet worden.

### **Over welke documenten gaat het?**

Volgende documenten moeten ondertekend worden vóór de start van de opdracht in de gevangenis:

- De gedragscode: Dit kan beschouwd worden als het toegangsticket om in de gevangenis te kunnen/mogen werken.
- De toestemming tot verwerking van persoonsgegevens: de persoon geeft toestemming dat zijn

gegevens worden bijgehouden. De gegevens laten toe om een overzicht te behouden van welke medewerkers actief zijn binnen de hulp- en dienstverlening, en de nodige toegangen hebben. Daarnaast zijn zij bereikbaar in geval van dringendheid.

- De informatiebrief over welzijn en veiligheid op de werkplek (van DG EPI) met risico-analyse. Deze informatiebrief wordt momenteel door DG EPI herwerkt. Het blijft evenwel belangrijk dat tijdens de introductie van nieuwe medewerkers gewezen wordt op de gezondheidsrisico's en de gewenste preventieve maatregelen. De werkgever is verantwoordelijk voor de gezondheidsbescherming van zijn personeel en dient gepaste maatregelen te nemen in samenspraak met de arbeidsgeneeskundige dienst waar hij bij aangesloten is. In afwachting van de nieuwe informatiebrief kan de werkgever zich in verbinding stellen met de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk van DG EPI.
- Deontologische code voor begeleiding op afstand: Dit is een gedragscode voor medewerkers die een aanbod op afstand aanbieden, maar niet naar de gevangenis komen.

### **Wat wil dit nu concreet zeggen vanaf 01/01/2021?**

Aan medewerkers die reeds werkzaam zijn in een gevangenis wordt een korte toelichting gegeven van de nieuwe documenten zodat deze ondertekend kunnen worden:

- Structurele partners brengen dit in orde voor hun personeelsleden, vrijwilligers en stagiairs.
- Voor alle andere medewerkers worden er lokale afspraken gemaakt binnen het coördinatieteam.

Medewerkers die in dienst treden vanaf 01/01/2021 vallen onder de nieuwe regeling zoals uitgeschreven in de procedure.

### **Wat bij vragen?**

Als je vragen hebt, kan je steeds contact opnemen met Sofie Vanderhoydonc (sofie.vanderhoydonc@vlaanderen.be) en Lotte Schelles (lotte.schelles@vlaanderen.be).

In bijlage vind je een aantal documenten ter verduidelijking.

Wij danken jullie voor jullie begrip en medewerking.

James Van Casteren  
Administrateur-generaal