



Dubbeldammers voor Dubbeldammers

Sociale veiligheid en Integriteitsbeleid

INTEGRITEITSBELEID

Gedragscodex:

Waarom

De omgang, tussen vrijwilligers onderling en gasten, laat zich niet tot in detail regelen. We hechten er echter wel aan om gedragsregels te bepalen, waarvan de grens tussen gewenst, geoorloofd en ongewenst en ongeoorloofd gedrag in concrete situaties vastgesteld kan worden.

Ons doel

Het doel is om, met deze gedragscode, alle betrokken personen zoveel mogelijk tegen ongewenst gedrag in alle mogelijke situaties te beschermen.

Uitwerking

Deze gedragscode wordt bij indiensttreding besproken met de vrijwilliger. Met de vrijwilligers die al in dienst zijn, wordt de gedragscode alsnog besproken. Uiteraard hebben de vrijwilligers zich te houden aan deze gedragsregels.

PREVENTIEBELEID

- Gedragscodex (alle vrijwilligers) zoals NOV (vereniging Nederlandse Organisatie Vrijwilligers) dit aangeeft
- Deze gedragscode delen met gasten en op de website (indien aanwezig)
- Aanstellen van een vertrouwens(contact)persoon

De contactgegevens van de vertrouwenscontactpersoon zichtbaar delen met vrijwilligers en gasten in de zaal en op de website.

Aannamebeleid (nieuwe vrijwilligers)

- Kennismakingsgesprek met vrijwilligerscoördinator, waarin de mogelijkheden besproken worden van het vrijwilligerswerk en de ervaring van de vrijwilliger in spé
- Proefperiode van een maand
- Meelopen met ervaren vrijwilliger(s) van de groep (met VOG)
- VOG overleggen of aanvragen (elke 2 à 3 jaar verlengen, indien nodig)
- Referenties opvragen, waar het kan
- Gedragscodex ondertekenen

Dubbeldammers voor Dubbeldammers

📍 Gravensingel 108, 3319 ET Dordrecht

☎ 06-58874477

🌐 dvdubbeldammers.nl

✉ dubbeldammersvoordubbeldammers@gmail.com

GEDRAGSCODE DVD

Algemene uitgangspunten voor vrijwilligers van DvD

1. streeft ernaar zijn/haar vrijwilligerswerk uit te oefenen volgens de algemeen geldende normen en waarden en neemt daarbij de opvattingen en standpunten van de gedragscode in acht;
2. houdt zich aan geldende regelingen en richtlijnen van DvD die van toepassing zijn; Deze regels worden bij de start van het vrijwilligerswerk besproken en/of uitgereikt.
3. is zich voortdurend bewust van zijn/haar voorbeeldfunctie
4. neemt zijn/haar eigen verantwoordelijkheid voor zijn/haar vrijwilligerstaken binnen de grenzen van de opdracht. De opdracht wordt bij de start van het vrijwilligerswerk besproken en vastgelegd.
5. in geval van problemen die zijn/haar deskundigheid overstijgen, is hij/zij gehouden andere deskundigen in te schakelen. (bijvoorbeeld bij vermoeden van misbruik en mishandeling)
6. communiceert correct met gasten, collega vrijwilligers, beroepskrachten, uitgenodigde sprekers e.d. en eventuele stagiaires in woord, gebaar, op schrift en via elektronische middelen;

Gedragscode vrijwilliger DvD

1. Zorgt voor een omgeving en een sfeer waarbinnen gasten zich veilig en gerespecteerd voelen en maakt nooit misbruik van de machts- en afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit zijn/haar vrijwilligerswerk
2. Onthoudt zich ervan de gast te bejegenen op een wijze die de gast in zijn/haar waardigheid aantast; bijvoorbeeld geen (seksuele) intimidatie, dreigen, dwingen, agressie, pesterijen, dubbelzinnigheden, ongewenste intimiteiten enz.
3. Toont betrokkenheid bij de gast, maar bewaakt en bewaart in zijn/haar contacten met de gast altijd professionele afstand en dringt niet verder in het (privé)leven van de gast door dan nodig is voor de uitoefening van zijn/haar functie; dat geldt ook voor contacten via elektronische communicatiemiddelen
4. Heeft in zijn/haar contacten met een gast alleen dan lichamelijk contact waar dit functioneel en/of absoluut noodzakelijk is. Raakt de gast nooit op een zodanige wijze aan dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel, agressief of intimiderend kan ervaren; Alle seksuele handelingen, contacten en relaties tussen de vrijwilliger en de gast zijn ongeoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag
5. Discrimineert op geen enkele wijze. Niet op grond van geslacht, ras, seksuele voorkeur, levens-beschouwelijke overtuiging, culturele identiteit seksuele voorkeur, beperking of om elke reden dan ook
6. Gaat vertrouwelijk om met informatie die hem of haar tijdens het vrijwilligerswerk ter ore is gekomen
7. Geeft duidelijk zijn/haar grens aan als een gast aandringt op intimiteit; dat geldt ook indien via elektronische communicatiemiddelen op intimiteit wordt aangedrongen.
8. Neemt geen geschenken aan van gasten of diens relaties/naasten. Het kan soms evengoed voorkomen dat een gast zijn waardering kenbaar wil maken bij de vrijwilliger met een (klein) geschenk. De vrijwilliger is daarbij verplicht hiervan melding te maken bij zijn of haar formeel verantwoordelijk contactpersoon. Deze beoordeelt vervolgens de gepastheid van het geschenk en in hoeverre het geschenk eventueel gedeeld moet worden met het (eventuele) team waarin de vrijwilliger werkt. Hij/zij accepteert in geen geval geschenken in de vorm van geld, een legaat, een erfstelling of een persoonlijke dienst
9. Heeft de plicht onze gasten te beschermen tegen (machts-)misbruik, (seksuele) intimidatie en andere ongewenste omgangsvormen en ziet er actief op toe dat de gedragscode door iedereen die bij de gasten is betrokken, tijdens het vrijwilligerswerk, wordt nageleefd en kaart eventueel ongewenst gedrag aan door het gedrag te benoemen en te verwijzen naar de gedragscode
10. Maakt, indien hij/zij ongewenst gedrag signaleert, hiervan direct melding bij de verantwoordelijke coördinator en/of vertrouwenscontactpersoon
11. Bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger in het verlengde van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in overleg te treden met de vrijwilligerscoördinator en/of de vertrouwenscontactpersoon

PROCEDURE BIJ NIET NALEVEN GEDRAGSCODE

Indien een van de gedragsregels wordt overtreden, volgt een gesprek tussen de betrokkene en verantwoordelijke van DvD, als eerste de vrijwilligerscoördinator, op basis van hoor en wederhoor.

Als het geschil niet opgelost kan worden, wordt de vertrouwenscontactpersoon benaderd. Is het probleem ook voor de vertrouwenscontactpersoon te groot, dan benadert die de vertrouwenspersoon via Inzet078. De vrijwilliger wordt, hangende het onderzoek en/of het maken van hernieuwde afspraken, voor kortere of langere tijd van vrijwilligerswerk bij DvD uitgesloten. Als blijkt dat de gedragscode is overtreden op een wijze die niet toelaatbaar is, kan besloten worden tot ontbinding van de vrijwilligersovereenkomst. Bovendien wordt er in dat geval een melding gemaakt volgens het interne meldprotocol. Daar waar de vrijwilliger de code niet naleeft wordt hiervan melding gemaakt bij politie en justitie, indien er sprake is van (seksueel) overschrijdende gedragingen waarvan de organisatie van mening is dat deze (mogelijkerwijs) vallen onder het Wetboek van Strafrecht.

Deze gedragscode is op vastgesteld en wordt door de vrijwilliger en de vrijwilligerscoördinator van DvD ondertekend.

Voor akkoord getekend:

Naam vrijwilliger

Namens DvD

Aanvragen Verklaring Omtrent Gedrag: (VOG)

- Voor alle vrijwilligers
- Daarna voor nieuwe vrijwilligers
- Herhalen na 2 à 3 jaar (indien nodig)
- De vrijwilligerscoördinator van DvD controleert de echtheid van de VOG en mag alleen de ingangsdatum van de VOG en het tijdstip van een eventuele verlenging per vrijwilliger vastleggen
- VOG - aanspreekpunt DvD is vrijwilligerscoördinator Brigitte van Eeuwijk

Vertrouwens(contact)persoon (VCP) aanstellen:

- Die is het eerste aanspreekpunt, voor melding grensoverschrijdend gedrag of misbruik, voor vrijwilligers én gasten
- Is iemand van buiten DvD (geen vrijwilliger of vrijwilligerscoördinator)
- VCP rapporteert aan het bestuur/leiding. In geval van (verdenking van) een strafbaar feit doet het slachtoffer óf de VCP – in overleg met het bestuur – aangifte bij de politie. Dit wordt gerapporteerd aan de landelijke vertrouwenscommissie.
- VCP zoekt zelf, indien nodig, bij de vertrouwenspersoon van Inzet078 (voor alle vrijwilligersorganisaties beschikbaar gesteld door de gemeente Dordrecht)

Vertrouwenspersoon aanstellen:

- Via Inzet078 mogen we als vrijwilligersorganisatie gebruik maken van twee vertrouwenspersonen.

Klachtenbeleid:

Een klacht van een vrijwilliger of van een gast kan gemeld worden bij een van de vrijwilligers. Als deze de klacht niet zelf kan oplossen, kan hulp gezocht worden bij de collega vrijwilligers. Komen die er samen niet uit dan wordt de klacht voorgelegd aan de vrijwilligerscoördinator. Samen zoeken ze naar een oplossing.

Dubbeldammers voor Dubbeldammers

 Gravensingel 108, 3319 ET Dordrecht

 06-58874477

 dvdubbeldammers.nl

 dubbeldammersvoordubbeldammers@gmail.com