



Vrijwilligersbeleid Stichting Trefpunt Heiloo

Deze notitie beschrijft het algemeen kader voor het vrijwilligersbeleid van Stichting Trefpunt Heiloo: 'het geheel aan voorwaarden dat nodig is om vrijwilligers binnen Stichting Trefpunt Heiloo in een veilig werkklimaat tot hun recht te laten komen en hun eigen doelen na te laten streven op een zodanige manier dat ook de doelstellingen van Stichting Trefpunt Heiloo daarmee worden gediend'.

November 2008
Gewijzigd januari 2015
Gewijzigd oktober 2017

Bij toepassingen of bepalingen in dit beleid wordt verstaan onder:

- a. Stichting Trefpunt Heiloo** Stichting Trefpunt Heiloo gevestigd te Heiloo, Abraham du Bois-
hof 2.
- b. vrijwilliger** iemand die onverplicht, onbetaald en met enige regelmaat
werk verricht binnen Stichting Trefpunt Heiloo ten behoeve van
activiteiten en projecten georganiseerd door Stichting Trefpunt
Heiloo. Er is geen sprake van een dienstverband tussen de
organisatie en een vrijwilliger.
- c. project** het project waarvoor de vrijwilliger werkzaamheden verricht.
- d. hij** taalkundig is de vrijwilliger 'hij'. Overal waarin de tekst 'hij'
staat vermeld, wordt nadrukkelijk elke vrijwilliger, ongeacht
sekse of gender, bedoeld.
- e. ANBI** (Algemeen Nut Beogende Instelling) status
- f. Justis** De screeningsautoriteit Justis werkt aan een veiligere en
rechtvaardigere samenleving door het screenen van personen
en organisaties.
- g. VIP** Vrijwilligers Informatie Punt Heiloo

Datum 7 oktober 2008
Status bestuursbesluit

Gewijzigd januari 2015
Gewijzigd oktober 2017

| | | |
|--|-----------|----|
| 1. Algemene inleiding | 5 | |
| a. Doelstelling van Stichting Trefpunt Heiloo | | 5 |
| b. Totstandkoming vrijwilligersbeleid | | 5 |
| c. Kader voor beleid | | 5 |
| 2. Visie en beleidsuitgangspunten | 5 | |
| a. Definitie van vrijwilligerswerk | | 5 |
| b. De visie op vrijwilligerswerk | | 6 |
| c. Positie en functie van de vrijwilliger | | 6 |
| 3. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheidsverdeling | 6 | |
| a. Vrijwilligerscoördinatie | | 7 |
| 4. Criteria, procedures, methoden om vrijwilligers te werven en te selecteren | 7 | |
| a. Selectiecriteria | | 7 |
| b. Werving | | 7 |
| 5. Inwerken en begeleiden van vrijwilligers | 8 | |
| 6. Organisatorische voorwaarden en regelingen | 8 | |
| a. Verzekeringen | | 8 |
| b. Kostenvergoeding | | 8 |
| c. ARBO-zorg | | 9 |
| d. Waardering vrijwilligers | | 9 |
| e. Inspraak | | 9 |
| f. Consumpties | | 9 |
| g. ABI (Algemeen Nut Beogende Instelling (status)) | | 9 |
| 7. Begeleiding en scholing | 10 | |
| a. Werkoverleg | | 10 |
| b. Nieuwsbrief | | 10 |
| c. Evaluatiegesprekken | | 10 |
| d. Scholing / deskundigheidsbevordering | | 10 |
| 8. Vastleggen van afspraken: overeenkomsten en contracten | 11 | |
| a. Overeenkomst in- of exclusief VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) | | 11 |
| b. Ziekmelding / afmelding om andere redenen | | 11 |
| c. Beëindiging overeenkomst ten behoeve van vrijwilligerswerk | | 11 |
| c.1 Beëindiging overeenkomst door de vrijwilliger | | 11 |
| c.2 Beëindiging overeenkomst door Stichting Trefpunt | | 12 |
| c.3 Afhandeling beëindiging overeenkomst | | 12 |
| c.4 Getuigschrift | | 12 |
| 9. Klachtenregeling en meldprotocol sociale veiligheid | 12 | |
| a. Geschillenregeling | | 12 |
| b. Meldcode Sociale Veiligheid | | 13 |

| | | |
|-----|---|----|
| b.1 | Inleiding | 13 |
| b.2 | Visie en uitgangspunten | 14 |
| | a. Visie | 14 |
| | b. Uitgangspunten | 14 |
| b.3 | De belangrijkste vormen van ongewenst gedrag | 14 |
| b.4 | Implementatie en communicatie | 15 |
| b.5 | Risico analyse | 15 |
| b.6 | Registratie | 16 |
| b.7 | Vertrouwenspersoon | 16 |
| b.8 | Aanstellingsbeleid en Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) | 16 |
| b.9 | Meldprotocol | 16 |
| | b.9.1 Signaleringstaak | 16 |
| | b.9.2 Meldplicht | 17 |
| | b.9.3 Voorlopige zwijgplicht na een melding | 17 |
| | b.9.4 Hoe te handelen bij ongewenst gedrag | 17 |
| | - Doen | 18 |
| | - Laten | 18 |
| | b.9.5 (Voorlopige) maatregelen | 18 |
| c. | Tuchtrecht | 18 |

10. Bescherming persoonsgegevens

19

| | | |
|-----------|---|----|
| Bijlage 1 | Algemeen reglement voor vrijwilligers van Stichting Trefpunt Heiloo | 20 |
| Bijlage 2 | Gedragscode Stichting Trefpunt Heiloo | 22 |
| Bijlage 3 | Jaarlijks onderzoek sociaal veiligheidsbeleid | 22 |

1. Algemene inleiding

a. Doelstelling van Stichting Trefpunt Heiloo

Wij zorgen ervoor dat alle volwassen inwoners van Heiloo kunnen meedoen in de maatschappij – op hun eigen niveau, naar wens en behoefte, met inzet van hun talenten, vanuit eigen kracht, met ondersteuning waar nodig.

Stichting Trefpunt Heiloo staat midden in de samenleving, weet wat er speelt, stimuleert en ondersteunt het meedoen in de samenleving. Zij vormt de verbinding tussen gemeente, inwoners en professionals, werkzaam in zorg en welzijn, om samen te werken aan het verbeteren van de leefbaarheid in het dorp en het stimuleren van initiatieven van bewoners en organisaties. Wij komen bij inwoners thuis en zijn goed bereikbaar in het Trefpunt. Wij hebben oog voor de vraag achter de vraag. Wij betrekken andere organisaties waar mogelijk en relevant.

Daarom:

- stimuleren wij deelname aan de maatschappij (participatie en sociale samenhang);
- informeren en adviseren wij (preventie, ondersteuning en begeleiding);
- bieden wij een zinvolle vrijetijdsbesteding;
- leggen wij verbindingen tussen vitale en kwetsbare inwoners;

b. Totstandkoming vrijwilligersbeleid

Het is belangrijk dat er een beleid is waarin de plaats van de vrijwilligers in de organisatie duidelijk wordt omschreven. Dat er heldere en praktische samenwerkingsafspraken worden gemaakt. Afspraken waarin zowel de positie binnen de organisatie als de rechten en plichten van de vrijwilliger zijn vastgelegd. Op deze manier weet iedereen wat hij van de ander kan verwachten en waar we elkaar op kunnen aanspreken. Vrijwilligers ontvangen bij de aanstelling een welkomstmap met informatie over het vrijwilligersbeleid.

c. Kader voor beleid

Door het voeren van een vrijwilligersbeleid wil de DE STICHTING TREFPUNT HEILOO ook voor vrijwilligers een goede opdrachtgever zijn en aan geldende kwaliteitseisen voldoen. Vrijwilligers hebben recht op goede en veilige arbeidsomstandigheden en een sociaal veilig werkklimaat. Wel houdt de DE STICHTING TREFPUNT HEILOO in het oog dat het gaat om een afsprakenlijst die uitnodigend moet zijn om vrijwilligerswerk te gaan verrichten. Het beleid mag geen drempel zijn, integendeel, het moet inspirerend zijn.

2. Visie en beleidsuitgangspunten

a. Definitie van vrijwilligerswerk

De definitie van vrijwilligerswerk zoals die door de rijksoverheid wordt gehanteerd luidt als volgt: werk dat in enig georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald, wordt verricht ten behoeve van andere mensen of de samenleving, zonder dat degene die het werk verricht daar voor zijn of haar levensonderhoud van afhankelijk is.

b. De visie op vrijwilligerswerk

Vrijwilligers maken een wezenlijk deel uit van Stichting Trefpunt Heiloo. Vele activiteiten en evenementen zouden geen doorgang kunnen vinden als vrijwilligers daaraan niet hun bijdrage leveren. Vrijwilligers zijn de oren en ogen van Stichting Trefpunt Heiloo. Vrijwilligers zetten zich uit vrije wil in om bepaalde doelstellingen te realiseren, zowel van henzelf als de Stichting Trefpunt Heiloo. Stichting Trefpunt Heiloo streeft ernaar de vrijwilligers werk te bieden dat bij hen past en waarin zij zich kunnen ontplooien en ontwikkelen.

Vrijwilligerswerk vergroot de sociale samenhang en de leefbaarheid in Heiloo. Het maatschappelijke belang van het vrijwilligerswerk en de individuele betekenis ervan voor de vrijwilliger zijn voor de Stichting Trefpunt Heiloo belangrijke redenen om de inzet van vrijwilligers bij de organisatie van (haar) activiteiten en projecten te ontwikkelen en te ondersteunen.

De Stichting Trefpunt Heiloo stelt zich ten doel de vrijwilligers een goede werksfeer te bieden. Duidelijke afspraken over taken, uren inzet, begeleiding, ondersteuning, onkostenvergoedingen en waardering moeten met elke vrijwilliger gemaakt worden.

De Stichting Trefpunt Heiloo biedt mogelijkheden tot sociale contacten, saamhorigheidsgevoel, zingeving, betrokkenheid, persoonlijke ontwikkeling, ontplooiing en het opdoen van werkervaring.

Voor het vrijwilligerswerk zijn in beginsel geen diploma's vereist. Wel kan er voor specifieke activiteiten scholing c.q. training gewenst zijn, door de Stichting Trefpunt Heiloo aangeboden.

Er moet een goede basishouding aanwezig zijn. Van de vrijwilliger verwachten wij dat hij een respectvolle houding heeft en betrouwbaar is. Motivatie, betrokkenheid en behulpzaamheid zijn voorwaarden om langere tijd taken onder goede voorwaarden uit te kunnen voeren. Wij verwachten dat hij zich met de doelstelling van de Stichting Trefpunt Heiloo kan verenigen.

Er mag op de vrijwilliger geen morele druk worden uitgeoefend om zich meer dan de afgesproken tijd in te zetten; afbakening van grenzen in het vrijwilligerswerk worden duidelijk aangegeven en voortdurend bewaakt.

c. Positie en functie van de vrijwilliger

Aan de vrijwilliger worden de plaats en de functie binnen het project uitgelegd. De coördinator van het desbetreffende project waar de vrijwilliger aan de slag gaat, is belast met de coördinatie en inwerkbegeleiding van de vrijwilliger. De vrijwilligers staan onder directe verantwoordelijkheid en begeleiding van deze coördinator. Deze coördinator maakt met hem alle afspraken, waaronder een taakomschrijving. De eigen verantwoordelijkheid die de vrijwilliger heeft binnen de te vervullen taak dient contractueel met de vrijwilliger geregeld te worden door middel van de overeenkomst. Uitgangspunten vastgelegd in de nota 'vrijwilligersbeleid' zijn door individuele vrijwilligers op te vragen.

3. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheidsverdeling

Voor iedere vorm van vrijwilligerswerk binnen de Stichting Trefpunt Heiloo worden werkafspraken gemaakt.

a. Vrijwilligerscoördinatie

De vrijwilligerscoördinatie wordt per project uitgevoerd door de coördinator van het desbetreffende project. De directeur is eindverantwoordelijk voor de vrijwilligerscoördinatie van de Stichting Trefpunt Heiloo.

4. Criteria, procedures, methoden om vrijwilligers te werven en te selecteren

a. Selectiecriteria

Vrijwilligerswerk is niet verplichtend maar zeker ook niet vrijblijvend. Iedereen die als vrijwilliger bij de Stichting Trefpunt Heiloo actief wil worden moet voldoen aan de volgende algemene voorwaarden:

- hij onderschrijft de doelstelling van en voert zijn taak uit binnen bestaand beleid;
- beschikt over een werk- en denkniveau dat past bij de functie en is in staat onderscheid te maken tussen eigen belang en specifieke situatie;
- accepteert leiding mits deze op een correcte manier wordt gegeven;
- is bereid tot samenwerken en overleg;
- is bereid zich voor een bepaalde periode of taak te verbinden.
- komt zijn afspraken na;
- gaat akkoord met de rechten en plichten die gelden voor vrijwilligers binnen de Stichting Trefpunt Heiloo, zoals onder meer verwoord in het sociaal veiligheidsbeleid, algemeen reglement en de gedragscode;
- legt verantwoording af over zijn werk;
- heeft zich met het ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst gebonden aan de geheimhouding van privacygevoelige informatie waar hij mee te maken krijgt;
- heeft een verklaring omtrent gedrag, indien werkzaam in
 - o een één op één situatie met cliënt
 - o financiën van de Stichting Trefpunt Heiloo

b. Werving

De werving kan onder andere geschieden door:

- persoonlijke benadering;
- via de vacaturebank van het Vrijwilligers Informatie Punt Heiloo (VIP);
- schriftelijke oproep via huis aan huis blad, andere (social) media;
- voorlichtingsbijeenkomsten;
- wervingsfolder;
- deelname Uit&Zo Heiloo;
- via de website van de Stichting Trefpunt Heiloo.

Bij de werving is de aandacht gericht op het bieden van concrete werkzaamheden, positieve resultaten, prettige werksfeer, collegiale samenwerking en ontplooiingskansen.

De verantwoordelijkheden voor de wervingsprocedure liggen bij de coördinatoren.

Desgewenst kunnen zij ondersteuning vragen aan de coördinator van het VIP.

5. Inwerken en begeleiden van vrijwilligers

De verantwoordelijkheden voor de selectieprocedure en het inwerktraject van de nieuwe vrijwilliger berusten bij de coördinator. Deze draagt zorg voor een zorgvuldige besluitvorming. Tijdens het kennismakingsgesprek wordt een proefperiode afgesproken. Tijdens deze periode blijft de coördinator alert op signalen van de vrijwilliger ten aanzien van zijn welbevinden. De afspraken worden vastgelegd in een overeenkomst ten behoeve van vrijwilligerswerk. Het is van belang om te kijken of een vrijwilliger binnen een bepaalde groep past. De coördinator is verantwoordelijk voor een goede kennismaking met de al aanwezige vrijwilligers.

6. Organisatorische voorwaarden en regelingen

a. Verzekeringen

De gemeente Heiloo heeft een vrijwilligersverzekering waarmee de risico's van vrijwilligerswerk zo goed mogelijk worden afgedekt. Het betreft het volgende pakket:

- Ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering voor vrijwilligers
- Aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers
- Aansprakelijkheidsverzekering voor rechtspersonen
- Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers
- Verkeersaansprakelijkheidsverzekering voor rechtspersonen
- Voor meer informatie kan gekeken worden op de website van het VIP: <https://www.vrijwilligersheiloo.nl> en op de website van de gemeente www.heiloo.nl

b. Kostenvergoeding

De Stichting Trefpunt Heiloo vergoedt de kosten die vrijwilligers maken om het werk te kunnen uitvoeren, mits vooraf overeengekomen met de coördinator.

Kosten die de vrijwilliger maakt in relatie met door hem verrichte werkzaamheden worden vergoed. Indien relevant kunnen vrijwilligers een maandelijkse onkostenvergoeding ter bestrijding van telefoon- en printerkosten ontvangen. De hoogte van de vergoeding wordt door de directeur vastgesteld.

Bij een aantal projecten ontvangen vrijwilligers die in dat kader diensten verrichten op verzoek van individuele hulpvragers, van hen een vrijwilligersvergoeding die is vastgesteld door de coördinator van het betreffende project. Hierbij gaat het altijd om vormen van praktische dienstverlening, bijvoorbeeld de diensten van WonenPlus of vrijwilligersvervoer.

Vrijwilligers, die voor 1 januari 2013 reeds op kantoor voor de Stichting Trefpunt Heiloo werkzaam waren en geen rechtstreekse klantrelatie hebben, ontvangen maandelijks een vrijwilligersvergoeding die is vastgesteld door de directeur. Vrijwilligers die na deze datum zijn gestart ontvangen als regel geen vrijwilligersvergoeding.

Indien er sprake is van een vrijwilligersvergoeding dan gelden er regelingen waarbij in bepaalde situaties de vergoeding onbelast is. Kijk voor actuele informatie op www.belastingdienst.nl/vrijwilligersvergoedingen

c. ARBO-zorg

De Arbo-wet regelt de algemene zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn, op het gebied van de arbeid. Het doel van de Arbo-wet is het garanderen van een acceptabel niveau van veiligheid en gezondheid. Vrijwilligers vallen in beginsel niet onder de arbo-wetgeving.

Uitzonderingen hierop zijn:

1. Vrijwilligers onder de 18 jaar;
2. zwangere vrouwen
3. vrouwen die borstvoeding geven
4. werkzaamheden waaraan ernstige risico's verbonden zijn.

Onder die laatste categorie valt werken met gevaarlijke stoffen en biologische agentia, op hoogte, onder grote fysieke belasting, onder hoge temperatuur of geluidsbelasting en op een bouwplaats.

Dit betekent niet dat vrijwilligers vogelvrij zijn. De Stichting Trefpunt Heiloo blijft op basis van zorgplicht verantwoordelijk en aansprakelijk voor veilige en gezonde werkomstandigheden voor de vrijwilligers.

De risico- inventarisatie & -evaluatie wordt regelmatig uitgevoerd in de organisatie. Daarmee nemen wij verantwoordelijkheid ten aanzien van een veilige en gezonde werkomgeving voor onze vrijwilligers.

d. Waardering vrijwilligers

Om de continuïteit van het vrijwilligersbeleid te waarborgen wordt aandacht geschonken aan de werksfeer. Zaken als aandacht, feedback, het uitspreken van waardering, kunnen niet omgezet worden in procedures maar maken deel uit van het reguliere pakket van vrijwilligersbegeleiding. Een aantal zaken worden jaarlijks in een actieplan 'waardering vrijwilligers' vastgelegd.

e. Inspraak

Met betrekking tot het vrijwilligersbeleid is er gelegenheid tot inspraak naar aanleiding van de informatie, die tenminste tweemaal per jaar middels een nieuwsbrief door de directeur per mail naar alle vrijwilligers wordt gestuurd, en tijdens overleggen of persoonlijk contact met de coördinator of directeur.

f. Consumpties

Vrijwilligers die op het kantoor werkzaam zijn, kunnen op kosten van de Stichting Trefpunt Heiloo tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden koffie/thee drinken. Tijdens de werkzaamheden is het voor de vrijwilligers niet toegestaan om alcohol te nuttigen.

g. ANBI (Algemeen Nut Beogende Instelling) status

De Stichting Trefpunt Heiloo heeft de ANBI status. Dit houdt in dat de Stichting Trefpunt Heiloo het algemeen belang dient. Door deze ANBI-status kunnen onze donateurs bij de opgave van de inkomstenbelasting giftenaftrek krijgen. En voor de Stichting Trefpunt Heiloo zelf betekent het dat er geen schenkbelasting en erfbelasting betaald hoeft te worden, waardoor de bijdrage voor 100% bij de Stichting Trefpunt Heiloo terecht komt. Desgewenst

kan een ANBI-verklaring aan vrijwilligers worden verstrekt om bij de belasting de waarde van hun inzet in euro's als gift aan de Stichting Trefpunt Heiloo aan te tonen. Voor meer informatie kan men contact opnemen met de directeur.

7. Begeleiding en scholing

a. Werkoverleg

De Stichting Trefpunt Heiloo biedt aan iedere vrijwilliger begeleiding bij de uitvoering van zijn functie en/of werkzaamheden. De vorm, inhoud en frequentie van de begeleiding wordt per project vastgesteld. Uitgangspunt is dat er met enige regelmaat werkoverleg plaatsvindt met vrijwilligers (individueel of groepsgewijs). Dit werkoverleg wordt in principe begeleid door de coördinator.

b. Nieuwsbrief

Twee keer per jaar geeft de Stichting Trefpunt Heiloo een nieuwsbrief voor vrijwilligers uit om hen op de hoogte te houden van algemene zaken die binnen de Stichting Trefpunt Heiloo leven. In de nieuwsbrief wordt o.a. aandacht besteed aan het vrijwilligersbeleid. De coördinatoren zijn (mede) verantwoordelijk voor het samenstellen van de nieuwsbrief. De nieuwsbrief is terug te vinden op de website van de Stichting Trefpunt Heiloo www.welzijnheiloo.nl

c. Evaluatiegesprekken

Individuele evaluatiegesprekken vinden niet systematisch plaats. Een evaluatiegesprek kan worden aangevraagd bij de coördinator of de directeur. Het initiatief voor een evaluatiegesprek kan ook uitgaan van laatstgenoemden.

Bij deze evaluatiegesprekken is sprake van wederkerigheid: de vrijwilliger en de beroepskracht hebben een actieve inbreng. Doel van het gesprek is om gezamenlijk vast te stellen welke punten in de uitvoering van de werkzaamheden en de samenwerking naar tevredenheid gaan, en kijken waar verbeteringen mogelijk zijn.

d. Scholing/deskundigheidsbevordering

Scholing/deskundigheidsbevordering kan nodig of wenselijk zijn bij een wijziging van functie of taken, maar ook als de vrijwilliger zijn taken niet naar verwachting verricht.

- Indien de coördinator dit signaleert kan hij de vrijwilliger scholing aanbieden. In dat geval worden de kosten door de Stichting Trefpunt Heiloo vergoed. Bij trainingen van meer dan € 150,- dient de vrijwilliger een scholingscontract te ondertekenen, waarin hij zich verplicht om bij vertrek binnen 1 jaar na afronding van de scholing, de helft van de kosten terug te betalen.
- Als de vrijwilliger, in verband met gewenste loopbaanontwikkeling, zelf scholing/deskundigheidsbevordering wenst, kan in overleg met de coördinator of de directeur worden vastgesteld in hoeverre de scholing relevant is voor de Stichting Trefpunt Heiloo. In het geval dat er sprake is van een aantoonbare meerwaarde, kan de Stichting Trefpunt Heiloo een deel (maximaal de helft) van de kosten op zich nemen, onder dezelfde voorwaarden als hiervoor beschreven.

- Van deze regeling kan in voorkomende gevallen worden afgeweken, alleen ten voordelen van de vrijwilliger.

Daarnaast:

- De Stichting Trefpunt Heiloo maakt door middel van de nieuwsbrief vrijwilligers attent op de cursussen die door het VIP worden georganiseerd en kan indien relevant de kosten van deelname vergoeden;
- De Stichting Trefpunt Heiloo organiseert tweemaal per jaar een introductiebijeenkomst voor nieuwe vrijwilligers over Stichting Trefpunt Heiloo.

8. Vastleggen van afspraken: overeenkomsten en contracten

a. Overeenkomst in- of exclusief VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)

De gemaakte afspraken tussen de Stichting Trefpunt Heiloo en de vrijwilliger worden vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst die door beide partijen wordt ondertekend. Door ondertekening verbinden vrijwilliger en de Stichting Trefpunt Heiloo zich aan het geldende vrijwilligersbeleid.

De vrijwilliger ontvangt een samenvatting met daarin de belangrijkste punten uit het vrijwilligersbeleid inclusief sociaal veiligheidsbeleid met daarin opgenomen een meldprotocol. De nota 'Vrijwilligersbeleid' ligt ter inzage op het kantoor van de Stichting Trefpunt Heiloo of is te vinden op de website: <http://www.welzijnheiloo.nl>

Toelichting Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring waaruit blijkt dat gedrag in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Justis screent (rechts)personen die een VOG aanvragen en geeft de VOG's af. Een VOG kan worden afgegeven aan natuurlijke personen (mensen) en aan rechtspersonen (bedrijven/organisaties). Als iemand een VOG aanvraagt, doet Justis onderzoek naar het justitiële verleden van een natuurlijk persoon (NP) of rechtspersoon (RP). Men krijgt in ieder geval geen VOG als er een veroordeling heeft plaatsgevonden voor een strafbaar feit dat relevant is voor de betreffende functie.

b. Ziekmelding/afmelding om andere redenen

Wanneer een vrijwilliger wegens ziekte/ andere redenen werkafspraken niet kan nakomen, probeert deze – zo mogelijk - met medevrijwilligers een oplossing te zoeken om de voortgang van het werk te waarborgen. Wanneer dit niet mogelijk is wordt contact opgenomen met de coördinator. Wanneer de vrijwilliger het werk wenst te hervatten neemt hij contact op met de coördinator.

c. Beëindiging overeenkomst ten behoeve van vrijwilligerswerk

c.1. Beëindiging overeenkomst door de vrijwilliger

Wanneer een vrijwilliger wordt aangenomen bij de Stichting Trefpunt Heiloo om bepaald vrijwilligerswerk te doen dan ontvangt de vrijwilliger hiervoor een overeenkomst ten behoeve van vrijwilligerswerk. Wanneer de vrijwilliger met het vrijwilligerswerk wil stoppen dan neemt hij contact op met de coördinator om de vrijwilligersovereenkomst te

beëindigen. Om de voortgang van het werk niet te verstoren wordt van de vrijwilliger verwacht, dat hij vier weken van tevoren aan de coördinator kenbaar maakt de overeenkomst te willen beëindigen.

c.2. Beëindiging overeenkomst door de DE STICHTING TREFPUNT HEILOO

Wanneer de Stichting Trefpunt Heiloo de vrijwilligersovereenkomst wil beëindigen nodigt de coördinator of de directeur de vrijwilliger uit voor een gesprek. In dit gesprek wordt de reden gegeven, en zo nodig toegelicht, van de beëindiging van de overeenkomst ten behoeve van vrijwilligerswerk. Hierbij wordt ook aangegeven op welk tijdstip de overeenkomst beëindigd wordt en hoe het werk wordt afgerond.

c.3. Afhandeling beëindiging overeenkomst

Iedere vrijwilliger ontvangt een formulier met betrekking tot de eindevaluatie, met de vraag of hij deze wil invullen en retourneren. Tevens wordt een gesprek aangeboden. Indien relevant bespreekt de coördinator opmerkingen in het team of met de directeur. Met deze informatie kan de Stichting Trefpunt Heiloo haar voordeel doen en verbeteringen in de organisatie realiseren.

c.4. Getuigschrift

Als een vrijwilliger daarom vraagt, wordt bij de beëindiging van het vrijwilligerswerk een door de directeur van de Stichting Trefpunt Heiloo ondertekend getuigschrift uitgereikt. Daarin staat tenminste vermeld gedurende welke periode de werkzaamheden zijn verricht en waaruit die werkzaamheden bestonden.

9. Klachtenregeling en meldprotocol sociale veiligheid

a. Geschillenregeling

Elke vrijwilliger heeft het recht bij de Stichting Trefpunt Heiloo te klagen over zaken die zijn vrijwilligerswerk betreffen. Hij heeft het recht zich in een klachtenprocedure te laten bijstaan.

Allen die betrokken zijn (geweest) bij een klachtenprocedure zijn gehouden tot geheimhouding van alle feiten en gegevens waarvan zij bij de behandeling van de klacht kennis nemen. Deze geheimhoudingsplicht vervalt wanneer de klager zelf op nadrukkelijke wijze ruchtbaarheid geeft aan zaken die onder de geheimhouding vallen.

Procedure:

- De Stichting Trefpunt Heiloo streeft er naar om klachten allereerst met de direct betrokkenen met ondersteuning van een coördinator te bespreken om in onderling overleg tot een oplossing te komen.
- Wanneer het overleg niet bevredigend is, kan de vrijwilliger de klacht voorleggen aan de directeur. Deze zal de klacht met de direct betrokkenen bespreken om te bezien of onderling tot een oplossing kan worden gekomen.
- De directeur beslist hoe er met de klacht wordt omgegaan: is er voldoende informatie of moet er meer informatie verzameld worden.

- De klacht wordt volgens normen van zorgvuldigheid, redelijkheid en billijkheid behandeld.
- De directeur zorgt dat de vrijwilliger binnen een termijn van 4 weken hoort of de klacht terecht is en wat voor stappen er gezet gaan worden.
- De termijn kan maximaal met 4 weken worden verlengd.
- Wanneer één en ander niet tot een oplossing leidt, beslist de directeur of de vrijwilligersovereenkomst moet worden beëindigd of aangepast.
- Wanneer er sprake is van ongewenst gedrag wordt niet de geschillenregeling, maar het meldprotocol toegepast.

Vrijwilligers met een klacht omtrent de directeur, dienen deze klacht in bij het bestuur.

b. Meldprotocol sociale veiligheid

b.1. Inleiding

‘Sociale veiligheid’ betekent dat er een sociaal veilig werkklimaat is waarin vrijwilligers niet geconfronteerd worden met enige vorm van ongewenst gedrag die intimiderend en bedreigend kan zijn.

Blootstelling aan ongewenst gedrag op het werk heeft negatieve gevolgen. Voor de slachtoffers kan ongewenst gedrag leiden tot (ziekte-)verschijnselen als stress, depressiviteit, onzekerheid, schaamte, concentratieverlies, slapeloosheid etc. Zij kunnen hierdoor (langdurig) uitvallen. Daarnaast kan ongewenst gedrag een negatief effect hebben op de teamgeest en de sfeer binnen de organisatie. Dat kan weer ten koste gaan van de productiviteit, de klantvriendelijkheid en het imago van de Stichting Trefpunt Heiloo.

In dit hoofdstuk worden allereerst de visie en de uitgangspunten op dit gebied behandeld en worden de belangrijkste vormen van ongewenst gedrag beschreven. Vervolgens wordt beschreven hoe de Stichting Trefpunt Heiloo zorgt voor:

- implementatie en communicatie
- risico analyse
- registratie en analyse van incidenten
- vertrouwens contact persoon en vertrouwenspersoon
- aanstellingsbeleid en Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
- meldprotocol
- aanpassing vrijwilligersbeleid, algemeen reglement en gedragscode
- training
- toepassing van het tuchtrecht

Deze notitie heeft betrekking op alle vrijwilligers van Stichting Trefpunt Heiloo die (mogelijk) te maken krijgen met ongewenst gedrag.

De belangrijkste vormen van ongewenst gedrag zijn: (zie paragraaf 3 voor uitwerking)

- (Seksuele) intimidatie
- Pesten

- Agressie en geweld
- Discriminatie
- Vandalisme en criminaliteit

b.2. Visie en uitgangspunten

a. Visie

Stichting Trefpunt Heiloo hecht belang aan een sociaal veilig klimaat voor haar vrijwilligers en tolereert geen ongewenst gedrag jegens hen. Blootstelling aan ongewenst gedrag moet waar mogelijk voorkomen worden. Opvang en begeleiding van slachtoffers van ongewenst gedrag moeten goed geregeld zijn.

b. Uitgangspunten

Stichting Trefpunt Heiloo hanteert daarbij de volgende uitgangspunten:

- De Stichting Trefpunt Heiloo tolereert geen ongewenst gedrag van derden naar vrijwilligers
- De Stichting Trefpunt Heiloo is verantwoordelijk voor de veiligheid van haar vrijwilligers tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden gevergd.
- De Stichting Trefpunt Heiloo en de vrijwilliger hebben een gedeeltelijke verantwoordelijkheid voor het vermijden en het voorkomen van onveilige situaties.
- Datgene wat de vrijwilliger als ongewenst gedrag ervaart, is het uitgangspunt om een melding te behandelen.
- Indien een vrijwilliger ongewenst gedrag ervaart, heeft hij het recht onmiddellijk de onveilige situatie te verlaten en mag hij weigeren opnieuw met betreffende persoon in contact te gaan.
- De vrijwilliger mag van de Stichting Trefpunt Heiloo verwachten dat meldingen zorgvuldig worden behandeld.
- De vrijwilliger mag van de Stichting Trefpunt Heiloo verwachten dat er op zorgvuldige wijze met zijn belangen wordt omgegaan.

b.3. De belangrijkste vormen van ongewenst gedrag

• Seksuele intimidatie

Ongewenste toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard. Voorbeelden: opmerkingen, toespelingen en/of handelingen met een seksuele of erotisch getinte lading, onnodige aanrakingen, aanranding of verkrachting.

- **Pesten**

Het systematisch uitoefenen van psychische druk door één persoon of een groep tegen meestal één ander, die niet (meer) in staat is zichzelf te verdedigen. Door onevenwichtige krachtsverhoudingen (in hiërarchie, in fysieke of verbale vermogens) kan het slachtoffer zich niet verweren. Voorbeelden: denigrerende opmerkingen, afkraken van werk, opmerkingen over iemands uiterlijk.

- **Intimidatie/ agressie en geweld**

Voorvallen waarbij een medewerker psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen. Voorbeelden: schoppen, slaan of gooien met voorwerpen, schelden, treiteren, chanteren, bedreigen (verbaal of met wapens).

- **Discriminatie**

Het maken van onderscheid naar ras, nationaliteit, geloof, leeftijd, sekse of seksuele geaardheid, geestelijke en/of lichamelijke beperking. Uitingen hiervan kunnen heel direct gericht zijn (fysiek en verbaal), of meer subtiel maar daardoor niet minder kwetsend. Voorbeelden: negeren, overdreven positief benaderen, kwetsende opmerkingen, niet gewassen willen worden door een vrouw, geen hand willen geven, werknemer niet serieus willen nemen in verband met haar geslacht of geloof.

- **Vandalisme en criminaliteit**

Gevoelens van onveiligheid door incidenten die in de werkomgeving plaatsvinden. Voorbeelden: berovingen, het vernielen van persoonlijke bezittingen zoals fietsen en inbraak in kantoor.

b.4. Implementatie en communicatie

Deze notitie en het volledige vrijwilligersbeleid liggen voor alle vrijwilligers en medewerkers ter inzage bij de receptie op het kantoor van de Stichting Trefpunt Heiloo en kan men inzien op de website: www.welzijnheiloo.nl. Vrijwilligers worden jaarlijks geïnformeerd over dit beleid via de nieuwsbrief van de Stichting Trefpunt Heiloo.

b.5. Risico analyse

De Stichting Trefpunt Heiloo vindt het belangrijk om inzicht te hebben in hoe vrijwilligers de sociale veiligheid in en rondom de Stichting Trefpunt Heiloo ervaren. In een onderzoek, dat jaarlijks steekproefsgewijs wordt gehouden, onder 10% van de vrijwilligers, komen onderwerpen aan de orde die bij dit thema aansluiten. Zo wordt in het onderzoek ingegaan op de aanpak van pestgedrag, de begeleiding van gedragsproblemen, de sfeer binnen de Stichting Trefpunt Heiloo, de aandacht voor normen en waarden en de duidelijkheid van regels. Om het beeld van de veiligheidsbeleving te verbeteren, is het zinvol om in de onderzoeken expliciet te vragen naar een ieders gevoel van veiligheid in en rondom de Stichting Trefpunt Heiloo. De directeur doet jaarlijks verslag van dit onderzoek aan het bestuur.

Zie bijlage 3. Jaarlijks onderzoek sociale veiligheid

b.6. Registratie en analyse van incidenten

Alle meldingen worden geregistreerd en door de directeur gearhiveerd. Jaarlijks worden de meldingen en registraties van ongewenst gedrag geanalyseerd. De analyse wordt gebruikt voor de bijstelling van het beleid en om de veiligheid binnen de Stichting Trefpunt Heiloo te verbeteren.

b.7. Vertrouwenspersoon

Vrijwilligers kunnen met signalen of ervaringen van ongewenst gedrag terecht bij één van de coördinatoren of directeur. Is er behoefte aan een vertrouwenspersoon van buiten de organisatie dan ligt bij de receptie de naam van de vertrouwenspersoon die door de gemeente is aangesteld. Dit is ook te vinden op de website van de gemeente:

<https://www.heiloo.nl/nieuwsberichten/veilig-werk-voor-vrijwilligers-en-vrijwilligersorganisaties/>

Indien nodig kan een externe professionele onafhankelijke vertrouwenspersoon ingeschakeld worden via de coördinator en/of directeur. Deze functie wordt uitgevoerd door een gekwalificeerde vertrouwenspersoon. De gegevens van deze vertrouwenspersoon kunnen worden opgevraagd bij de directeur.

b.8. Aanstellingsbeleid en verklaring omtrent gedrag (VOG)

In het vrijwilligersbeleid staat de procedure beschreven hoe vrijwilligers worden aangesteld. De te verrichten werkzaamheden worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst dat door de vrijwilliger en de Stichting Trefpunt Heiloo wordt ondertekend. De vrijwilliger gaat akkoord met de rechten en plichten van het vrijwilligersbeleid, sociaal veiligheidsbeleid, het algemeen reglement en gedragscode van de Stichting Trefpunt Heiloo. Afhankelijk van het soort vrijwilligerswerk wordt een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aangevraagd. Zie ook hoofdstuk 8, paragraaf a.

In 2020 wordt het beleid op dit punt geëvalueerd.

b.9. Meldprotocol

In dit meldprotocol staat beschreven hoe er gehandeld dient te worden bij situaties waarin sprake is van ongewenst gedrag en hoe en bij wie deze gemeld moeten worden. Het protocol biedt bescherming aan de melder / degenen die naar het protocol handelen, aan het vermoedelijke slachtoffer en aan degene die beschuldigd wordt. Het protocol geeft ook een verplichting: te handelen op de vastgelegde manier. Melding kan leiden tot (voorlopige) maatregelen ten opzichte van de beschuldigde. De coördinator en/of directeur zijn verantwoordelijk om op een zo zorgvuldig mogelijk en objectieve wijze met elke melding om te gaan.

b.9.1. Signaleringstaak

Alle medewerkers hebben een taak in het signaleren van (vermoedens van) ongewenst gedrag. Alle vormen, niet alleen de grovere vormen worden serieus genomen, maar ook de "kleinere" grensoverschrijdingen. Deze komen het meest voor en zijn vaak een signaal voor een klimaat waarin ernstigere vormen meer kans kunnen krijgen. Wanneer er mildere vormen van ongewenst gedrag gesignaleerd worden, worden de betreffende perso(o)n(en) direct daarop aangesproken en gecorrigeerd.

b.9.2. Meldplicht

Iedereen die ongewenst gedrag ervaart, meldt zich bij de coördinator en/of directeur.

Iedereen die ongewenst gedrag vermoedt of erover hoort, is verplicht dit te melden bij de coördinator en/of directeur. Blijkt naderhand iemand over een bij hem of haar bekend delict, te hebben gezwegen, dan kan de directeur overgaan tot het nemen van maatregelen. De directeur stelt hierbij het bestuur op de hoogte.

Wanneer men twijfelt over de ernst of het terecht zijn van een vermoeden van ongewenst gedrag, geldt een consultatieplicht bij de coördinator en/of directeur, die om advies gevraagd kan worden.

Indien men (vermoedens van) ongewenst gedrag direct uit bij een coördinator, gaat deze niet zelf tot handelen over, maar wordt de directeur ingeschakeld. De directeur stelt hierbij het bestuur op de hoogte.

De meldplicht overstijgt alle andere belangen die in het geding zouden kunnen zijn, zoals de wens tot geheimhouding bij het slachtoffer. Het is niet aan medewerkers om aan waarheidsvindingen te doen, dit kan een eventueel juridisch traject verstoren. Let wel: een melding is géén beschuldiging! Na een melding wordt zorgvuldig en objectief onderzocht wat er aan de hand is. Er is oog voor zowel de privacy en belangen van het vermoedelijk slachtoffer als die van de beschuldigde.

De coördinator en/of directeur laten zich adviseren door (externe) deskundigen over verdere handelwijzen.

b.9.3. Voorlopige zwijgplicht na een melding

Naast de meldplicht geldt een voorlopig zwijgplicht voor de melder binnen de Stichting Trefpunt Heiloo ten opzichte van derden. Natuurlijk kunnen deze betrokkenen zich wel uiten bij de coördinator en/of directeur en eventueel ingeschakelde externe vertrouwenspersoon. Een voorlopige zwijgplicht is nodig zodat er niet meer personen bij een zaak worden betrokken dan voor een zorgvuldige behandeling noodzakelijk is. Er moet worden voorkomen dat geruchten ontstaan en iemand al bij voorbeeld als “schuldig” wordt bestempeld. De zwijgplicht is ook belangrijk om te zorgen dat een eventuele strafrechtelijke procedure niet wordt belemmerd.

b.9.4. Hoe te handelen bij ongewenst gedrag

Er zijn vele signalen die op ongewenst gedrag kunnen duiden, maar het belangrijkste signaal is misschien wel: ik heb het gevoel dat er iets niet klopt.

Ga alles na en probeer alleen feiten te benoemen:

- Wanneer begon het ongewenst gedrag of de ongerustheid daarover? Waardoor? Wat is er precies gebeurd?
- Om welke signalen en/of feiten gaat het? Wanneer doen deze zich voor?
- Zijn er geleidelijke of plotselinge gedragsveranderingen? Hoe lang is dit al aan de hand? Het kan ook zijn dat iemand spontaan iets vertelt over ongewenst gedrag.

Doen

- Zorg voor de veiligheid van betreffende persoon
- Als u iemand op heterdaad betrapt op ongewenst gedrag:
 - Laat het slachtoffer niet alleen
 - Meld het onmiddellijk bij de coördinator of directeur
 - Als de situatie bedreigend is: bel 112 zodat de politie kan ingrijpen
 - Laat de toestand zoveel mogelijk onaangeroerd in verband met eventueel sporenonderzoek.
 - Stel zo weinig mogelijk vragen. Luister en stel betreffende persoon op zijn gemak.
 - Schrijf alles zo letterlijk en feitelijk mogelijk op, ook de vragen die u hebt gesteld.
 - Vertel dat u verplicht bent het verhaal aan het bestuur te melden, maar dat er geen stappen buiten medeweten van het slachtoffer worden genomen.
 - Meld het vermoeden direct bij de coördinator en/of directeur. Bij twijfel, consulteer de coördinator en/of directeur.
 - Is er behoefte aan iemand van buiten de organisatie, dan kan de lijst met namen van vertrouwenspersonen gegeven worden. Indien nodig kan een externe gekwalificeerde vertrouwenspersoon ingeschakeld worden via de coördinator en/of directeur. De gegevens van de vertrouwenspersonen liggen ter inzage bij de receptie op het kantoor van de Stichting Trefpunt Heiloo en worden vermeld op de website www.trefpuntheiloo.nl
 - Licht zo snel mogelijk de leidinggevende in over de situatie, indien deze nog niet op de hoogte is.
 - Blijf beschikbaar en blijf de normale begeleiding bieden

Laten

- Handel nooit op eigen houtje
- Hoor het vermoedelijke slachtoffer niet uit
- Neem nooit contact op met vermoedelijke pleger
- Denk aan de (voorlopige) zwijgplicht
- Beloof nooit geheimhouding, ook niet wanneer een slachtoffer erom vraagt

b.9.5. (Voorlopige) maatregelen

Wanneer er een melding is van ongewenst gedrag, word(t)(en) de betreffende perso(o)n(en) direct daarop aangesproken en gecorrigeerd door de directeur.

Wanneer een persoon voor de eerste keer ongewenst gedrag vertoont, wordt een officiële waarschuwing gegeven. Bij een ernstig incident wordt direct overgegaan tot verwijdering van deze persoon, c.q. beëindiging van de relatie met deze persoon.

c. Tuchtrecht

Het tuchtrecht is bedoeld om te kunnen onderzoeken en te beoordelen of de aangeklaagde zich heeft misdragen. Het kan hierbij ook gedrag betreffen dat niet onder de wettelijke verboden valt, maar dat volgens de definitie van grensoverschrijdend gedrag wel als vorm van grensoverschrijdend gedrag kan worden opgevat.

Indien sprake is van bovengenoemde, hanteert Stichting Trefpunt Heiloo het tuchtreglement dat is opgesteld door Stichting Tuchtrect Vrijwilligerswerk. Een exemplaar van het tuchtrect is als bijlage toegevoegd.

10. Bescherming persoonsgegevens

De gegevens van de vrijwilliger die bekend zijn bij de organisatie worden vertrouwelijk behandeld en bevinden zich achter slot en grendel. Deze gegevens kunnen onder meer betreffen de personalia, soort van uitgevoerde werkzaamheden en de wijze van uitoefening van de werkzaamheden.

Heiloo, 14 oktober 2008

Vastgesteld door de directeur en op 14 oktober 2008 goedgekeurd door het bestuur van Stichting Trefpunt Heiloo.

Gewijzigd januari 2015

Wijzigingen vastgesteld door de directeur en op 27 januari 2015 goedgekeurd door het bestuur van Stichting Trefpunt Heiloo

Gewijzigd oktober 2017

Wijzigingen vastgesteld door de directeur en op 24 oktober 2017 goedgekeurd door het bestuur van Stichting Trefpunt Heiloo

Bijlage 1

Algemeen reglement voor vrijwilligers van Stichting Trefpunt Heiloo

Algemeen

Op basis van de algemene uitgangspunten in dit reglement verrichten de vrijwilligers van Stichting Trefpunt Heiloo hun werkzaamheden.

1. Doelstelling

Stichting Trefpunt Heiloo is een door de gemeente Heiloo gesubsidieerde welzijnsinstelling voor kwetsbare inwoners van Heiloo. Stichting Trefpunt Heiloo heeft als doel het bevorderen van de zelfredzaamheid en de participatie van volwassen inwoners, in het bijzonder ouderen en kwetsbaren.

2. Vrijwilligers

Naast een professionele staf zijn bij Stichting Trefpunt Heiloo vrijwillige medewerkers werkzaam.

De vrijwilligers verrichten hun werkzaamheden ten behoeve van (een project of activiteit van) Stichting Trefpunt Heiloo, zonder dat zij hiervoor aanspraak op een beloning maken.

3. Duur van het vrijwilligersschap

De vrijwilliger aanvaardt als regel zijn taken voor onbepaalde tijd. Bij aanvang van de werkzaamheden wordt een proefperiode afgesproken. Gedurende deze periode kan zowel de vrijwilliger als Stichting Trefpunt Heiloo het vrijwilligersschap met onmiddellijke ingang beëindigen.

4. Werktijden

In overleg met de vrijwilliger wordt door de coördinator van het project of activiteit de werkzaamheden en dagen en tijden waarop deze worden uitgevoerd, vastgesteld.

De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de continuïteit van zijn/haar vrijwilligerswerk en neemt in geval van verhindering contact op met de coördinator van het project of activiteit.

5. Onkosten

Stichting Trefpunt Heiloo vergoedt de kosten die vrijwilligers maken om het werk te kunnen uitvoeren, mits vooraf overeengekomen met de coördinator.

6. Verzekeringen

Gemeente Heiloo heeft een vrijwilligersverzekering waarmee de risico's van vrijwilligerswerk zo goed mogelijk worden afgedekt. Het betreft het volgende pakket: Ongevallen- en persoonlijke eigendommenverzekering voor vrijwilligers, Aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers, Aansprakelijkheidsverzekering voor rechtspersonen, Bestuurders aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers, Verkeersaansprakelijkheidsverzekering voor rechtspersonen. Voor meer informatie kan gekeken worden op de website van de gemeente www.heiloo.nl en op de website van VIP <https://www.vrijwilligersheiloo.nl>

Voor de goede orde wijzen wij u op het belang ook zelf een Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering Particulieren te hebben afgesloten. En indien u met eigen auto

personen, niet zijnde familieleden, vervoert, ook een inzittendenverzekering. Want hoe vervelend ook, als vrijwilliger kunt ook u door degene voor wie u vrijwilligerswerk verricht, aansprakelijk worden gesteld voor schade veroorzaakt door uw handelen.

7. Geheimhouding

De vrijwilliger is verplicht geheim te houden, wat hem/haar tijdens het vrijwilligerswerk ter kennis komt en waarvan hij/zij geacht kan worden het vertrouwelijke karakter te onderkennen. De verplichting blijft ook gelden na beëindiging van het vrijwilligersschap bij Stichting Trefpunt Heiloo.

7a. Gedragscode en sociale veiligheid

De Stichting Trefpunt Heiloo heeft een code ten aanzien van gedrag en sociale veiligheid opgesteld, die regels stelt ten aanzien van ongewenst gedrag zoals: seksuele intimidatie, pesten, intimidatie /agressie en geweld, discriminatie, vandalisme en criminaliteit. Vrijwilligers worden geacht te handelen conform dit beleid.

8. Werkoverleg

Afhankelijk van het project of de activiteit wordt enige malen per jaar een werkoverleg gehouden. Daarbij wordt de aanwezigheid verwacht van alle vrijwilligers die aan het project deelnemen.

9. Klachtenregeling en meldprotocol sociale veiligheid

Geschillen tussen vrijwilliger en coördinator van het project worden in voorkomende gevallen behandeld door de directeur van Stichting Trefpunt Heiloo overeenkomstig de geschillenregeling artikel 9.a. van het vrijwilligersbeleid.

Wanneer er sprake is van ongewenst gedrag wordt niet de geschillenregeling, maar het meldprotocol toegepast (art.9.b.)

10. Beëindiging van werkzaamheden

Stichting Trefpunt Heiloo en de vrijwilliger nemen bij het beëindigen van de werkzaamheden een opzegtermijn van vier weken in acht.

11. Adres

Stichting Trefpunt Heiloo
Abraham du Bois-hof 2
1852 EZ Heiloo, telefoon (072) 533 12 97
e-mail: info@trefpuntheiloo.nl www.trefpuntheiloo.nl

Heiloo, 19 november 2008,
gewijzigd 10 oktober 2009
gewijzigd 4 oktober 2011
gewijzigd oktober 2017

Bijlage 2

Gedragcode Stichting Trefpunt Heiloo

Stichting Trefpunt Heiloo zorgt ervoor dat alle volwassen inwoners van Heiloo kunnen meedoen in de maatschappij – op hun eigen niveau, naar wens en behoefte, met inzet van hun talenten, vanuit eigen kracht, met ondersteuning waar nodig.

Stichting Trefpunt Heiloo staat midden in de samenleving, weet wat er speelt, stimuleert en ondersteunt het meedoen in de samenleving. Zij vormt de verbinding tussen gemeente, inwoners en professionals, werkzaam in zorg en welzijn, om samen te werken aan het verbeteren van de leefbaarheid in het dorp en het stimuleren van initiatieven van bewoners en organisaties. Wij komen bij inwoners thuis en zijn goed bereikbaar in het Trefpunt. Wij hebben oog voor de vraag achter de vraag. Wij betrekken andere organisaties waar mogelijk en relevant.

Bij de uitvoering van ons werk hoort een veilige omgeving waarin ieder respectvol met elkaar omgaat. Deze gedragsregels zijn opgesteld om elke vorm van gedrag te voorkomen dat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren.

Vrijwilligers ontvangen bij aanstelling een welkomstmap met daarin algemene informatie over het werken als vrijwilliger en informatie over vele activiteiten van de Stichting Trefpunt Heiloo. Deze gedragscode is onderdeel van het vrijwilligersbeleid. Vrijwilligers hebben bij het tekenen van de overeenkomst t.b.v. het vrijwilligerswerk hiervan kennis van genomen en onderschrijven dit beleid.

Een ieder die zich aan de gedragscode houdt, is welkom bij Stichting Trefpunt Heiloo.

Dit betekent dat men zich houdt aan de omgangsregels betreffende:

- Ongewenst gedrag: Seksuele intimidatie, pesten, intimidatie / agressie en geweld, discriminatie, vandalisme en criminaliteit
- Rechten en plichten ten aanzien van houding en gedrag.
- Vrijwilligersbeleid

Omgangsregels

Ongewenst gedrag

1. Ik onthoud me van elke vorm van ongewenste seksueel of seksueel getinte gedragingen of uitingen, zowel in woord als andere uitingen.
2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.

Pesten

1. Ik onthoud me van elke vorm van pesten, uitlachen of roddelen.

Intimidatie, agressie en geweld

1. Ik onthoud me van elke vorm van intimidatie, agressie of geweld. Zowel in woord als gebaar.
2. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
3. Ik kom niet ongewenst dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.

4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik draag zorg voor een veilige omgeving voor mijn deelnemers/cliënten.
8. Als iemand mij hindert of lastig valt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen.
Als dat niet helpt vraag ik een ander om hulp.
9. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt op aan en meldt dit zo nodig de coördinator.

Discriminatie

1. Ik ga met respect om met de ander.
2. Ik onthoud me van elke vorm van onderscheid, uitsluiting of beperking op grond van uiterlijk, ras, godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid of levensovertuiging.

Vandalisme en criminaliteit

1. Ik houd rekening met gevoelens van onveiligheid.
2. Ik onthoud me van beroving en/of vernieling van bezittingen van een ander.

Gedragcode vrijwilligers

1. De vrijwilliger zorgt voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de deelnemers/cliënten die van hem/haar afhankelijk zijn, zich veilig en gerespecteerd voelen.
2. De vrijwilliger onthoudt zich ervan de deelnemers/cliënten te bejegenen op een wijze die de deelnemer/cliënt in zijn waardigheid aantast.
3. De vrijwilliger dringt niet verder door in het privéleven van deelnemer/cliënt dan functioneel noodzakelijk is. De vrijwilliger ontvangt de deelnemer/cliënt niet thuis.
4. De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van ongewenst gedrag ten opzichte van deelnemer/cliënt. Alle ongewenste handelingen, contacten en relaties tussen vrijwilliger en kinderen jonger dan 18 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
5. De vrijwilliger heeft de plicht de deelnemer/cliënt naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongewenst gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de deelnemer/cliënt betrokken is, wordt nageleefd. De vrijwilliger spreekt deelnemers/cliënten die zich niet aan de gedragscode houden op hun ongewenste gedrag aan, door het gedrag te benoemen en te verwijzen naar de gedragscode.
6. Indien de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van ongewenst gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de coördinator en/of directeur.
7. De vrijwilliger accepteert geen buitenproportionele (im)materiële vergoedingen.
8. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in overleg te treden met de coördinator en/of directeur.

9. Overtreding van deze code leidt tot in werking stellen van de klachtenregeling en indien relevant, het meldprotocol sociale veiligheid en kan maatregelen tot gevolg hebben.
10. Wanneer een vrijwilliger wordt verdacht van strafbare feiten zal het bestuur politie/justitie inschakelen.

Bijlage 3

Jaarlijks onderzoek sociaal veiligheidsbeleid

Aan de vrijwilligers van Stichting Trefpunt Heiloo,

U ontvangt deze brief omdat we graag willen weten of ons sociaal veiligheidsbeleid goed functioneert. U maakt deel uit van een steekproef die wij jaarlijks uitvoeren in het kader van dit beleid.

Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt. We willen zorgen dat ongewenst gedrag zoals pesten, vandalisme en criminaliteit, discriminatie, intimidatie /agressie en geweld of seksuele intimidatie zo min mogelijk voorkomt. Daarom horen we graag van u of u zich veilig voelt en wanneer en waarom u zich misschien onveilig voelt. Bij deze brief zit een vragenlijst over omgangsvormen en veiligheid binnen Stichting Trefpunt Heiloo.

We willen ook van u weten of u bekend bent met wat wij binnen Stichting Trefpunt Heiloo hebben afgesproken over omgangsregels, de vertrouwenspersoon en waar u naartoe kunt met klachten. We horen graag van u over welke zaken u tevreden bent en waaraan we nog meer aandacht moeten besteden.

We hopen dat u de vragenlijst in wilt vullen, zodat wij meer te weten komen over de (beleving van) veiligheid in onze organisatie en actie kunnen ondernemen waar nodig.

U hoeft uw naam niet te noemen. Wat u invult behandelen we anoniem en we zorgen ervoor dat de reacties nergens terug te zien zijn. Een antwoordenvolpde om te retourneren hebben we bijgevoegd.

Het is altijd mogelijk om met uw coördinator en/of de directeur in gesprek te gaan.

Wilt u de enquête vóór dd. _____ bij ons inleveren / in de brievenbus doen?

Dank voor uw medewerking!

Met vriendelijke groet,

Marian van Dam
Directeur Stichting Trefpunt Heiloo

Algemene gegevens

Bent u een man of vrouw?

- 0 Man
0 Vrouw

Wat is uw leeftijd?

- 0 20-40 jaar
0 40-60 jaar
0 60-80 jaar
0 80 jaar en ouder

A. Gevoel van veiligheid

| 1. Ik voel me veilig bij Stichting Trefpunt Heiloo | Ja | Nee | n.v.t. |
|--|----|-----|--------|
| a. In het gebouw | | | |
| b. In de groep | | | |
| c. In de kleed- of doucheruimte | | | |
| d. In de buurt | | | |
| e. Op pad, uitstapje buiten de deur | | | |
| f. Anders, namelijk: | | | |

| 2. Ik voel me veilig bij Stichting Trefpunt Heiloo | Ja | Nee | n.v.t. |
|--|----|-----|--------|
| a. Omdat ik een goed contact heb met anderen | | | |
| b. Omdat anderen respectvol met me omgaan | | | |
| c. Omdat anderen goed letten op mijn veiligheid | | | |
| d. Omdat anderen goed letten op mijn grenzen | | | |
| e. Omdat anderen goed luisteren naar mijn wensen | | | |
| f. Omdat anderen goed luisteren als ik ergens mee zit | | | |
| g. Omdat anderen mij steunen wanneer dat nodig is | | | |
| h. Omdat anderen ingrijpen als er vervelende dingen gebeuren | | | |
| i. Omdat er altijd toezicht aanwezig is | | | |
| j. Omdat de anderen mijn grenzen respecteren | | | |
| k. Anders, namelijk: | | | |

| 3. Ik voel me veilig bij Stichting Trefpunt Heiloo | Ja | Nee | n.v.t. |
|--|----|-----|--------|
| a. Omdat er duidelijke omgangsregels zijn | | | |
| b. Omdat ik over alles kan praten als ik dat wil | | | |
| c. Omdat het duidelijk is dat ik mag klagen en bij wie ik dat kunt doen | | | |
| d. Omdat mijn klacht altijd serieus wordt genomen en als het kan wordt verholpen | | | |
| e. Omdat ik mijn ideeën en kritiek naar voren kan brengen en hier goed naar geluisterd wordt | | | |
| f. Omdat ik bij problemen / ruzies geholpen wordt dit op te lossen | | | |
| g. Omdat ik mee kan denken over wat er beter kan | | | |
| h. Omdat ik ook goed wordt geholpen als ik iets verkeerd heb gedaan of gezegd | | | |
| i. Anders, namelijk: | | | |

B. Vervelende ervaringen bij Stichting Trefpunt Heiloo

| 4. Ik voel me onveilig bij Stichting Trefpunt Heiloo door | Ja | Nee | n.v.t. |
|---|----|-----|--------|
| a. Andere vrijwilligers | | | |
| b. Een coördinator | | | |
| c. Andere begeleiders | | | |
| d. Andere mensen die hier werken | | | |
| e. Bezoekers | | | |
| f. Onveilige plekken (gangen, toiletten, slechte verlichting, enge plekken) | | | |
| g. Anders, namelijk: | | | |

| 5. Heeft u dit wel eens meegemaakt binnen Stichting Trefpunt Heiloo? (als het antwoord Ja is, schrijf dan ook hoe vaak u het mee hebt gemaakt!) | Ja | Nee | Hoe vaak? |
|---|----|-----|-----------|
| a. Ik word buitengesloten (als ik niet precies doe wat de ander wil) | | | |
| b. Er wordt tegen me gescholden | | | |
| c. Ik word gepest / getreiterd | | | |
| d. Ik word gediscrimineerd | | | |
| e. Agressie (slaan, schoppen, bijten) | | | |
| f. Ik ben wel eens beroofd of persoonlijke bezittingen zijn weleens vernield | | | |
| g. Ik krijg geen hulp (als ik iets niet kan, weet, begrijp / of als ik iets verkeerd heb gedaan of gezegd) | | | |
| Seksuele opmerkingen Zegt iemand wel eens zoiets tegen u als: "wat heb je lekkere billen of mooie borsten", "wil je met me neuken", terwijl u dat niet wilt? | | | |
| Ongewenst gedrag Is het wel eens gebeurd dat iemand, zonder dat u het wilt, dingen doet zoals: steeds zijn arm om u heen leggen, té dicht bij u gaan staan, steeds een afspraakje met u probeert te maken / u dwingt te kijken naar seksuele handelingen / u ongevraagd seksplaatjes laat zien. | | | |
| Ongewenste aanrakingen Bijvoorbeeld: knuffelen, zoenen, aanraken, betasten, beetpakken, terwijl u dat niet wilt | | | |
| Iemand die seks met u wilt of u wilt aanraken op intieme plekken zoals borsten of billen | | | |
| Iemand anders binnen de Stichting Trefpunt Heiloo die seks met u wilt of u wilt aanraken, terwijl u dat niet wilt | | | |
| Seksueel lastig gevallen via social media | | | |
| Gefilmd of gefotografeerd worden terwijl u seksuele handelingen moest doen | | | |
| Andere vervelende dingen die u hebt meegemaakt: | | | |

C. Afspraken binnen Stichting Trefpunt Heiloo

| 6. Wilt u de volgende vragen antwoorden met ja, nee of ik weet niet | Ja | nee | Ik weet niet |
|---|----|-----|--------------|
| a. Weet u wat de afspraken zijn rond de omgang met elkaar? | | | |
| b. Zijn de omgangsregels voor iedereen? | | | |
| c. Zijn er gedragsregels voor medewerkers? | | | |
| d. Worden de regels goed toegepast (wordt er goed opgetreden bij grensoverschrijdend gedrag)? | | | |
| e. Weet u bij wie u ongewenst gedrag kunt melden? | | | |
| f. Zou u naar diegene toegaan als u te maken krijgt met ongewenst gedrag? | | | |
| g. Weet u dat er een meldprocedure is voor ongewenst gedrag? | | | |

D. Opmerkingen / tips

Wilt u nog iets meer zeggen over veilig of onveilig voelen bij Stichting Trefpunt Heiloo?
Heeft u misschien nog tips voor ons?

Dank voor uw medewerking!

Wanneer u naar aanleiding van deze enquête vertrouwelijk met iemand wilt praten, kunt u contact opnemen met uw coördinator en/of directeur. Indien nodig kunnen zij u in contact brengen met een externe vertrouwenspersoon. De contactgegevens staan vermeld op de website van de Stichting Trefpunt Heiloo www.trefpuntheiloo.nl en liggen ter inzage bij de receptie op het kantoor van de Stichting Trefpunt Heiloo.