

Gedragscode Huis vóór de Wijk

Om de sociale veiligheid en gewenste omgangsvormen te bevorderen, maar ook om ongewenste omgangsvormen, agressie en geweld en seksueel misbruik te voorkomen, is onderstaande gedragscode van toepassing voor alle medewerkers, vrijwilligers en deelnemers van het Huis vóór de Wijk:

1. Huis vóór de Wijk wil voorwaarden scheppen voor een goed en stimulerend werkklimaat in haar organisatie. Hierin behoren collegialiteit, respect en aandacht voor de ander tot de normale omgangsvormen en wordt op ongewenst gedrag alert gereageerd.
2. Onder ongewenst gedrag worden alle vormen van (seksuele) intimidatie, (psychische en fysieke) agressie en geweld en discriminatie op grond van ras, leeftijd, levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid, burgerlijke staat en handicap verstaan.
3. Ongewenst gedrag is moeilijk objectief vast te stellen, maar kan aan de orde gesteld worden als gedrag als ongewenst ervaren wordt. Dit kan per persoon verschillen.
4. Ongewenst gedrag moet worden voorkomen en bestreden en vereist een actieve bijdrage van een ieder die bij de organisatie werkzaam is.
5. Niet alleen met betrekking tot het eigen gedrag, maar ook door een waakzame houding tegenover elke vorm van ongewenst gedrag die men in de eigen werksituatie signaleert.
6. Ongewenst gedrag behoort altijd en bij voorkeur direct uitgesproken te worden of aan de orde te worden gesteld, hetzij door de betrokkene(n) rechtstreeks aan te spreken, hetzij door derden in te schakelen.

Daarom geldt ook dat:

7. De vrijwilliger zorgt voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de mensen/bezoekers die van hem/haar afhankelijk zijn, zich veilig en gerespecteerd voelen.
8. In geval van verhindering (ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze tijdig de vrijwilligerscoördinator op de hoogte brengen. Indien mogelijk overlegt de vrijwilliger met collega vrijwilliger of diens taak / dienst overgenomen kan worden.
9. De vrijwilliger ontvangt geen vergoeding. Werkelijke gemaakte kosten ten behoeve van de activiteit worden, -onder overlegging van originele kassabonnen aan de verantwoordelijke beroepskracht, vergoed. Kosten moeten vooraf kenbaar gemaakt worden en goedgekeurd worden door de projectleider.
10. Huis vóór de Wijk heeft voor haar vrijwilligers een aansprakelijkheidsverzekering en een collectieve ongefallenverzekering afgesloten.
11. De vrijwilliger heeft recht op begeleiding en ondersteuning van de vrijwilligerscoördinator. Deze maakt periodiek afspraken over verantwoordelijkheden en ondersteuning van de vrijwilliger en stelt de vrijwilliger tijdig op de hoogte van bijzonderheden met betrekking tot de activiteiten. Eenmaal per jaar zal een evaluatie- en voortgangsgesprek plaatsvinden met de vrijwilliger en de vrijwilligerscoördinator.
12. In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en beheerder van het Huis vóór de Wijk kan het geschil aan de vertrouwenspersoon worden voorgelegd.
13. Indien noodzakelijk voor de uitvoering van de afgesproken activiteit kan de vrijwilliger deelnemen aan deskundigheidsbevordering. De kosten hiervan worden gedragen door Huis vóór de Wijk.
14. De vrijwilliger dient vóór aanvang van de werkzaamheden een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen aan de vrijwilligerscoördinator van Huis vóór de Wijk.
15. De vrijwilliger is verplicht zich aan de regels, voorschriften en aanwijzingen te houden van de organisatie in het belang van orde, veiligheid, gezondheid en privacy. De vrijwilligerscoördinator draagt zorg dat de vrijwilliger hiervan steeds tijdig op de hoogte is.

16. De vrijwilliger is verplicht de privacy van bezoekers bezoeker te respecteren en zorgvuldig om te gaan met vertrouwelijke informatie. De geheimhoudingsplicht is van toepassing voor de vrijwilliger.
17. Bij beëindigen van de samenwerkingsrelatie wordt door beide partijen in principe een periode van één maand in acht genomen. In deze periode dient de vrijwilliger het werk zorgvuldig over te dragen, dan wel af te ronden. Bij dringende omstandigheden kan in goed overleg afgeweken worden van de periode van één maand. De samenwerking wordt afgerond tijdens een exitgesprek. Op verzoek wordt een getuigschrift opgesteld.
18. De vrijwilliger onthoudt zich ervan de bezoeker te bejegenen op een wijze die de bezoeker in zijn waardigheid aantast.
19. De vrijwilliger dringt niet verder door in het privéleven van bezoeker dan functioneel noodzakelijk is. De vrijwilliger ontvangt de bezoeker niet thuis.
20. De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering ten opzichte van bezoeker. Alle seksuele handelingen, contacten en relaties tussen vrijwilliger en kinderen jonger dan 18 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
21. De vrijwilliger heeft de plicht de bezoeker naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel misbruik en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de bezoeker is betrokken, wordt nageleefd. De vrijwilliger spreekt bezoekers die zich niet aan de gedragscode houden op hun ongewenste gedrag aan. door het gedrag te benoemen en te verwijzen naar de gedragscode.
22. Indien de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel misbruik, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de verantwoordelijke beroepskracht of het management. De vrijwilliger krijgt geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
23. 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 diens verantwoordelijke.
24. Overtreding van deze code leidt tot een klachtenprocedure en kan disciplinaire maatregelen tot gevolg hebben.
25. In die gevallen waarin de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger om in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met de verantwoordelijke beroepskracht of het management.
26. Wanneer een vrijwilliger wordt verdacht van strafbare feiten van seksueel misbruik van bezoekers zal de projectleider na het bestuur te hebben geïnformeerd politie/justitie inschakelen.

Contactgegevens vertrouwenspersoon en klachtencommissie

Indien zich toch ongewenste situaties voordoen kan contact worden opgenomen met een onafhankelijke vertrouwenspersoon.

Vertrouwenspersoon :

ArboUnie
Debora Brommer
tel: 06 - 37 708 720
tel. arbo-unie: 088 - 27 26 160
e-mail: debora.brommer@arbounie.nl

Mocht er na contact met de vertrouwenspersoon overgegaan worden tot een formele klacht dan is hiervoor een externe klachtencommissie aangesteld.

Klachtencommissie:

BING

tel: 033 - 2474300

e-mail: info@bureauintegriteit.nl

Arnhem, 1 oktober 2022