

Inleiding

1. Aannamebeleid
 1. Werven en selectie
 2. Kennismaking
 3. Verklaring omtrent gedrag (VOG)
 4. Overeenkomst
2. Omgangsregels
 1. Omgangsregels
 2. Gedragscode
 3. Contract
3. Integriteitsbeleid
 1. Bestuurlijke betrokkenheid
 2. De vertrouwenscontactpersoon
 3. Klachtenregeling
 4. Informatievoorziening

INLEIDING

Het preventie- en integriteitsbeleid bestaat uit drie onderdelen.

Allereerst wordt het aannamebeleid uiteen gezet. Veiligheid binnen een organisatie begint immers bij het selecteren van de juiste vrijwilligers (trainers, begeleiders, afdelingsvertegenwoordigers) en bestuursleden. In het aannamebeleid is te lezen op welke wijze sv Christoffoor zorg draagt voor de eerlijke en gelijkwaardige behandeling van sollicitanten en de veiligheid en integriteit van alle vrijwilligers en leden.

Vervolgens worden de omgangsregels besproken. Als organisatie, waarvan vrijwilligers persoonlijk contact hebben met minderjarigen en kwetsbare mensen (meest ouderen), wil sv Christoffoor voorkomen dat schendingen rond machtsmisbruik, financiële schendingen of interpersoonlijke schendingen plaatsvinden.

Het laatste hoofdstuk besluit met het integriteitsbeleid. Naast preventief beleid, in de vorm van aannamebeleid en omgangsregels, vormt integriteitsbeleid een belangrijk onderdeel van de wijze waarop de veiligheid wordt gewaarborgd. De betrokkenheid van het bestuur, de vertrouwenscontactpersoon, klachtenregeling en informatievoorziening komen in dit hoofdstuk aan bod.

1. AANNAMEBELEID

In dit aannamebeleid wordt uiteengezet op welke manier sv Christoffoor zorg draagt voor de eerlijke en gelijkwaardige behandeling van sollicitanten en de veiligheid en integriteit van alle vrijwilligers en leden. Het hanteren van dit aannamebeleid heeft tot doel ernstige problemen te voorkomen.

1.1 Werven en selectie

Via sv Christoffoor komen vrijwilligers in contact met minderjarigen en kwetsbare mensen. Sv Christoffoor vindt het erg belangrijk dat leden en vrijwilligers zich veilig voelen. Daarom wordt in vacatureteksten duidelijk aangegeven dat wij een aannamebeleid hanteren.

Hieronder vallen: een intakegesprek, het overhandigen van een Verklaring Omtrent Gedrag en het ondertekenen van de gedragscode.

1.2 Kennismaking

Met sollicitanten wordt een intakegesprek gevoerd. In dit gesprek wordt uitgelegd wat sv Christoffor is en hoe wij werken. Tevens wordt besproken wie de sollicitant is en welke ervaring de sollicitant heeft. In dit gesprek worden ook, op basis van de functie, de wederzijdse taken en verwachtingen besproken. Hierbij komt de gedragscode aan bod en wordt benadrukt dat sv Christoffor werkt met minderjarigen en kwetsbare mensen. Het is belangrijk dat vrijwilligers dat realiseren en daarmee rekening houden.

1.3 Verklaring Omtrent Gedrag

Elk bestuurslid en elke vrijwilliger die met minderjarigen en kwetsbare ouderen werkt, is verplicht een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan het bestuur te overhandigen. Tijdens de intake wordt aan de vrijwilliger uitgelegd waarom sv Christoffor vraagt om een VOG en hoe de aanvraagprocedure verloopt. De VOG wordt aangevraagd bij het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Zij zoekt uit of er in het verleden van de vrijwilliger dingen zijn voorgevallen die reden geven de integriteit van deze persoon in twijfel te trekken. Zonder VOG kan een vrijwilliger niet voor ons aan het werk. Voor iedere vrijwilliger en bestuurslid wordt dit proces iedere drie jaar herhaald. De VOG is daarmee een belangrijk onderdeel van het preventie- en integriteitsbeleid van sv Christoffor.

1.4 Overeenkomst

Bij het aanstellen van vrijwilligers worden afspraken gemaakt over onder andere wederzijdse verwachtingen, geheimhouding en gedragsvormen. Deze afspraken worden in overeenkomsten tussen de betrokkene en sv Christoffor vastgelegd en ondertekend. Hierbij gaat het onder andere om de 'Gedragscode' en de trainersovereenkomst.

2. ONGANGSREGELS

Als organisatie, waarvan vrijwilligers persoonlijk contact hebben met minderjarigen en kwetsbare mensen, wil sv Christoffor voorkomen dat schendingen rond machtsmisbruik, financiële schendingen of interpersoonlijke schendingen plaatsvinden. Schendingen kunnen niet altijd volledig worden voorkomen, maar sv Christoffor vindt het belangrijk de kans van schendingen zo klein mogelijk te maken.

2.1 Omgangsregels

Sv Christoffor wil dat leden en vrijwilligers zich veilig voelen. Dit kan alleen als men elkaar in diens waarde laat en elkaar met respect behandelt. Dit houdt in dat sv Christoffor alle vormen van ongelijkwaardige behandeling, zoals: machtsmisbruik, financiële uitbuiting, discriminerende-, racistische-, seksistische- of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen ontoelaatbaar acht.

Sv Christoffor onderscheidt verschillende schendingen van omgangsregels :

- Schendingen rond machtsmisbruik: corruptie, belangenverstremgeling, schenden van geheimhouding en verwijtbare nalatigheid;
- Financiële schendingen: fraude, diefstal, misbruik van ter beschikking gestelde goederen of diensten en verwijtbare verspilling;
- Interpersoonlijke schendingen: discriminatie, intimidatie, vernedering, geweld, pesten, ongewenste intimiteit, seksuele intimidatie en seksueel geweld.

2.2 Gedragscode

Om de kans op schendingen zo klein mogelijk te maken worden afspraken gemaakt over de manier waarop leden, trainers en vrijwilligers met elkaar omgaan en welk gedrag we goed- en afkeuren. De omgangsregels zijn samengevat in de gedragscode. In de gedragscode wordt een beeld geschetst van waar de grenzen liggen in het contact. De code fungeert als toetssteen voor gedrag.

2.3 Contract

De gedragscode is een officieel document dat door zowel door trainers, vrijwilligers, als bestuursleden van sv Christoffoor wordt ondertekend.

3. INTEGRITEITSBELEID

Naast preventief beleid, in de vorm van aannamebeleid en omgangsregels, vormt integriteitsbeleid een belangrijk onderdeel van de wijze waarop de veiligheid wordt gewaarborgd. Hierin wordt de betrokkenheid van het bestuur, de vertrouwenscontactpersoon, klachtenregeling en informatievoorziening beschreven.

3.1 Bestuurlijke betrokkenheid

Het bestuur is aansprakelijk voor wat tijdens de uitvoering van de sportlessen gebeurt. Daarom is één bestuurslid aangewezen als verantwoordelijke voor het preventie- en integriteitsbeleid. Dit bestuurslid zorgt ervoor dat het thema op de agenda blijft en dat eventueel te nemen maatregelen op de juiste manier worden getroffen.

3.2 De vertrouwenscontactpersoon

Sv Christoffoor vindt het belangrijk dat iedereen eerlijk en gelijkwaardig behandeld wordt en zich veilig voelt. Het kan echter voorkomen dat er iets gebeurt dat niet goed voelt en in vertrouwen besproken moet worden.

De vertrouwenscontactpersoon (VCP) biedt iedereen, binnen en buiten de organisatie, de mogelijkheid om in vertrouwen over grensoverschrijdend gedrag te praten. Zowel leden als trainers kunnen zich dus wenden tot de VCP. De VCP is onafhankelijk. De VCP is erg belangrijk om het melden van (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag makkelijker te maken en vormt een belangrijk onderdeel van het integriteitsbeleid.

De vertrouwenscontactpersoon kan worden bereikt via:

de website: svchristoffoor.nl/organisatie/Bestuur en dan onder het subkopje Overig

Na het ontvangen van een bericht gaat de VCP in gesprek met de indiener en beschuldigde.

Vervolgens onderzoekt de VCP waar de indiener terecht kan met diens vraag en

ondersteund de indiener bij het zoeken naar eventuele vervolgstappen, zoals het indienen van een officiële klacht.

3.3 Klachtenregeling

Een ieder heeft het recht om, over de manier waarop een trainer of mede lid zich in een bepaalde aangelegenheid heeft gedragen, een klacht in te dienen. Gaat het bijvoorbeeld om klachten omtrent vermeende integriteitsschending of grensoverschrijdend gedrag. Een gedraging van een trainer, werkzaam voor sv Christofoor, wordt aangemerkt als een gedraging van de organisatie, voor zover deze gedraging aan de organisatie kan worden toegerekend.

Dit type klachten kunnen, uitsluitend schriftelijk, worden ingediend bij de vertrouwenscontactpersoon. Deze persoon, die formeel buiten de organisatie valt, vormt een veilige haven waar integriteitsschending en/of grensoverschrijdend gedrag kan worden gemeld. Hiervoor dient een mail worden gestuurd naar:

Christofoorvertrouwenscp@outlook.com

Na het ontvangen van een klacht legt de VCP de klacht zo snel mogelijk voor aan het bestuur. Het bestuur neemt de klacht uiterlijk in behandeling tijdens de eerstvolgende bestuursvergadering of, in geval van spoedeisendheid, op zo kort mogelijke termijn in een speciaal ingelaste vergadering. Het bestuur zal vervolgens een verkennend onderzoek verrichten. Na overleg en beoordeling (hoor en wederhoor) neemt het bestuur, op basis van besluit bij meerderheid van stemmen, passende maatregelen om verdere integriteitsschending of grensoverschrijdend gedrag te voorkomen.

Overige klachten kunnen worden ingediend bij de secretaris:
a.e.klokman@gmail.com

3.4 Informatievoorziening

Het is van belang dat leden, trainers en vrijwilligers weten waar ze terecht kunnen voor meer informatie over sociale veiligheid en grensoverschrijdend gedrag. Op de website van sv Christofoor, wordt beschreven op welke wijze men in contact kan komen met de VCP.