

Preventie- en integriteitsbeleid Gilde Zwolle.

Het preventie- en integriteitsbeleid bestaat uit vier onderdelen:

1. Gedragsregels (gewenste omgangsvormen, gedragscode).

In de gedragsregels staan richtlijnen voor de omgang tussen vrijwilligers met deelnemers, tussen vrijwilligers onderling en tussen vrijwilligers met externe personen. De regels geven aan waar de grenzen liggen in het contact. In de te ondertekenen vrijwilligersovereenkomst wordt een verwijzing naar het preventie- en integriteitsbeleid opgenomen

2. Klachtenregeling waarin opgenomen regelingen over de vertrouwenspersoon.

Binnen Gilde Zwolle is een klachtenregeling opgesteld en van kracht. Hierin wordt aangegeven hoe iemand bij het constateren van een overtreding van de gedragsregeling, dit kenbaar kan maken. Belangrijk hierbij is dat dit ook in vertrouwen kan gebeuren. Daartoe is een Vertrouwenspersoon benoemd.

Ook maakt een klachten- of geschillencommissie onderdeel uit van de regeling.

3. Aannamebeleid met regelingen over de 'Verklaring Omtrent het Gedrag' (VOG).

In het vrijwilligersbeleid wordt aangegeven hoe Gilde Zwolle haar aannamebeleid heeft vormgegeven. Gilde Zwolle wil graag een inclusieve organisatie zijn waarin iedereen welkom is om zich als vrijwilliger te melden. Dit neemt niet weg dat het risico bestaat dat er niet de juiste mensen zich melden. Bekend is dat situaties door kwaadwillenden worden opgezocht waarin men gemakkelijk met kwetsbare mensen in contact kan komen.

De procedure is erop gericht om de juiste mensen voor de juiste taak te vinden.

Onderdeel van dit beleid is het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor die vrijwilligers die in aanraking komen met kwetsbare deelnemers. Die VOG kan gratis aangevraagd worden.

4. Evaluatie

Jaarlijks wordt in een bestuursvergadering overleg gevoerd over het preventie- en integriteitsbeleid. Aan dit overleg zal de vertrouwenspersoon deelnemen.

1. Gedagsregels (gewenste omgangsvormen, gedragscode).

Gilde Zwolle wil bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor alle deelnemers en vrijwilligers.

De vrijwilliger en de deelnemer, de vrijwilligers onderling en de vrijwilligers in contacten met personen van buiten Gilde Zwolle, geven hier samen vorm en inhoud aan op basis van gelijkwaardigheid. Van iedere vrijwilliger wordt verwacht dat hij/zij met het nodige respect anderen tegemoet treedt en hun veiligheid en privacy respecteert.

- De vrijwilliger belast deelnemers en collega-vrijwilligers niet met persoonlijke problemen van de vrijwilliger, noch met diens levensbeschouwing en/of ideeën.
- De vrijwilliger is bereid en in staat om kritisch naar het eigen handelen te kijken en is tevens bereid om dat handelen te bespreken met de coördinator/ projectleider.
- De vrijwilliger onthoudt zich van gedrag dat op enigerlei wijze bedreigend of grensoverschrijdend kan zijn voor de deelnemer en/of anderen (niet agressief, niet intimideren, niet pesten, niet discrimineren).
- De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de deelnemers en/of anderen.
- De vrijwilliger zal deelnemers en/of anderen niet op zodanige wijze benaderen (zowel fysiek als verbaal), dat dit naar redelijke verwachting als ongewenst ervaren kan worden
- De vrijwilliger is verplicht tot geheimhouding van alle informatie waarvan hij kennis neemt omtrent de privacy en persoonlijke omstandigheden van de deelnemer en/of anderen. Dit geldt ook wanneer dit niet expliciet wordt gevraagd, maar wanneer de vrijwilliger kan en hoort te weten dat de informatie vertrouwelijk van aard is.
- De vrijwilliger zal geen vergoedingen ontvangen van een deelnemer en/of anderen (ook niet uit dankbaarheid of anderszins).
- De vrijwilliger beschermt zo nodig en zo mogelijk andere vrijwilligers, deelnemers en/of anderen tegen vormen van grensoverschrijdend gedrag en doet melding van incidenten met deelnemers, collega vrijwilligers en/of anderen aan de coördinator/ projectleider.

Gilde Zwolle wil een werkomgeving en werkverhoudingen scheppen en in stand houden die gezond en veilig zijn, waarin mensen in hun waarde gelaten worden en vertrouwen in ieders handelen wordt bevorderd.

Gilde Zwolle verwacht van alle vrijwilligers dat zij er aan bijdragen om dit te realiseren.

Kortom: Vrijwilligers vertonen geen agressief en intimiderend gedrag, pesten niet, plegen geen seksuele intimidatie en discrimineren niet.

2. Vertrouwenspersoon en Klachtenregeling.

Veel vrijwilligers zetten zich dagelijks in om het doel van Gilde Zwolle te realiseren. Meestal verloopt de samenwerking om dit doel te realiseren probleemloos. Toch kan het zijn dat een vrijwilliger, deelnemer of andere betrokkene een klacht heeft tegen een vrijwilliger of deelnemer van Gilde Zwolle. Vandaar deze klachtenregeling.

Alle vrijwilligers zijn op de hoogte van het bestaan van de klachtenregeling. In de te tekenen vrijwilligersovereenkomsten met Gilde Zwolle wordt ernaar verwezen en er wordt aan gerefereerd tijdens het intakegesprek.

Vertrouwenspersoon.

Aan Gilde Zwolle is een externe - zelfstandige, onafhankelijke, deskundige - vertrouwenspersoon verbonden. Dit is Angeline Miedema, zij is te bereiken op telefoonnummer 06 41079442; amiedema@home.nl

De vertrouwenspersoon is een laagdrempelig aanspreekpunt waar iedereen op de een of andere manier verbonden aan Gilde Zwolle, terecht kan. Iedereen moet zich veilig voelen en wanneer er sprake is van ongewenste omgangsvormen, is het belangrijk dat iemand haar/zijn verhaal kwijt kan. Bij de vertrouwenspersoon kan men, naast een luisterend oor, terecht voor opvang, advies, ondersteuning en begeleiding.

Zowel vrijwilligers als deelnemers kunnen zich tot de vertrouwenspersoon wenden. Gilde Zwolle vindt het belangrijk om het melden van (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag gemakkelijker te maken en de vertrouwenspersoon is daarbij een belangrijk onderdeel.

Regeling

Indien de situatie zich voordoet dat een vrijwilliger een situatie signaleert die ongewenst (grensoverschrijdend) is, of zelf in een situatie belandt die ongewenst (grensoverschrijdend) is, dan kunnen de volgende stappen genomen worden.

- a. In eerste instantie is de aanpak erop gericht om in goed onderling overleg de situatie op te lossen. Betrokken vrijwilliger meldt de aangetroffen situatie/ het probleem aan bij de coördinator/ projectleider. De coördinator/ projectleider nodigt binnen een week de melder uit voor een gesprek. Het kan nuttig zijn om een derde 'neutrale' partij in te schakelen die helpt bij het uitpraten en het zoeken naar een oplossing. Indien dit overleg niet tot het gewenste resultaat leidt, kan de melder besluiten om een klacht in te dienen bij het bestuur.

- b. Het doel van de klachtenregeling is het op een laagdrempelige wijze oplossen van klachten. Een klacht is elke uiting van ongenoegen over het functioneren van een vrijwilliger en/of deelnemer verbonden aan Gilde Zwolle.
- b.1 Melder maakt de klacht schriftelijk kenbaar aan het Gilde bestuur. Dit kan per email aan de secretaris t.a.v. gildezwollesecretaris@gmail.com of per post t.a.v. Stichting Gilde Zwolle, Postbus 1378, 8001 BJ Zwolle; Het bestuur wijst een bestuurslid aan die de klacht samen met de projectleider gaat behandelen.
- b.2 De klager mag zich laten bijstaan door een relevante derde.
- b.3 Als de klacht betrekking heeft op een collega-vrijwilliger of deelnemer, wordt deze geïnformeerd nadat het eerste gesprek heeft plaatsgevonden. De beklagde wordt in kennis gesteld van de klacht.
- b.4 De beklagde wordt gehoord door bestuur en projectleider binnen een week nadat hij/zij op de hoogte is gesteld.
- b.5 Afhankelijk van de klacht kan het bestuur en projectleider een gezamenlijk overleg organiseren.
- b.6 Op basis van de verkregen informatie en acties acht het bestuur en de projectleider de klacht gegrond of ongegrond en rapporteert binnen 4 weken aan het bestuur met een advies over de nemen vervolgstappen.
- c Klachtencommissie.
- Indien er niet tot een oplossing gekomen kan worden, kan de vrijwilliger/deelnemer een klacht indienen bij de klachtencommissie. Zij/hij maakt dat kenbaar aan het bestuur die dan de nodige organisatorische vervolgstappen zal zetten
- Het doel van de klachtencommissie is om bindende adviezen te geven aan het bestuur over een ingediende klacht. Er is sprake van een klacht zodra één partij dat vindt.
- De klachtencommissie bestaat uit drie personen: één wordt aangewezen uit en door het bestuur, één door de betrokken vrijwilliger/ deelnemer en het derde commissielid wordt aangewezen door de twee andere leden in onderling overleg.
- De klachtencommissie bepaalt zelf haar werkwijze, maar streeft er naar om binnen een acceptabele tijd uitspraak te doen. De werkwijze zal in ieder geval een hoorzitting bevatten. De werkwijze zal zich kenmerken door zorgvuldigheid, tijdigheid en vertrouwelijkheid.
- Kosten die klager en beklagde maken komen voor hun eigen rekening.
- Na beëindiging van de klachtbehandeling zullen alle stukken m.b.t. de klachtbehandeling ten minste 6 weken bewaard en daarna vernietigd worden.

Alle informatie die tijdens de klachtbehandeling wordt uitgewisseld, zowel schriftelijk als mondeling) is strikt vertrouwelijk en de klacht wordt in beslotenheid behandeld.

3. Aannamebeleid met regelingen over de 'Verklaring Omtrent het Gedrag' (VOG).

Wanneer iemand zich meldt als vrijwilliger wordt er altijd een intake gesprek gevoerd. De projectleiders/ coördinatoren regelen dit en voeren de gesprekken. Zij regelen samen met de secretaris de verdere afwikkeling (vrijwilligersovereenkomst, aanvraag VOG).

Criteria en verwachtingen

Een belangrijk voorwaarde is dat de vrijwilliger affiniteit heeft met de doelgroep van het project waarvoor belangstelling is. Verder is belangrijk dat de vrijwilliger:

- Zich met de doelstellingen van Gilde Zwolle kan verenigen en bijdraagt aan het realiseren daarvan.
- Beschikt over de vaardigheden en kwaliteiten die aansluiten bij de te verrichten taak en/of functie.
- Enthousiast is voor het werk en ook bereid is om dat enthousiasme uit te dragen.
- Zich voor een bepaalde periode wil inzetten
- Beschikbaar is voor een per project te bepalen minimaal aantal uren en beschikbaar is op de gevraagde uren.

5

Procedure

Er wordt een intakegesprek gevoerd met de potentiële vrijwilliger.

In dit gesprek wordt informatie gegeven over Gilde Zwolle en over de te verrichten taken.

Men vormt zich over en weer een beeld voor wat betreft wensen, verwachtingen, motivatie, achtergrond, ervaring en of een start als vrijwilliger succesvol zal kunnen zijn.

Ook wordt informatie gegeven over wederzijdse rechten en plichten met aandacht voor het preventie- en integriteitsbeleid (bespreken gedragscode).

Verklaring omtrent Gedrag (VOG).

Voor de verschillende projecten wordt bepaald of er een VOG noodzakelijk is. Wordt er gewerkt met (potentieel) kwetsbare mensen, dan is dat zeker het geval. Vooralsnog lijkt het bij Gilde Zwolle dan te gaan over de vrijwilligers die werkzaam zijn voor de projecten Samenspraak, Levensboek en Rijders (1 op 1 situatie, niet in de publieke ruimte, afhankelijk). Gilde Zwolle zal de aanvragen hiervoor faciliteren en de eventuele kosten voor haar rekening nemen.

4. Evaluatie

Jaarlijks in november wordt in een bestuursvergadering overleg gevoerd over het preventie- en integriteitsbeleid. Aan dit overleg neemt de vertrouwenspersoon deel.

Relevante documenten die verband houden met het preventie- en integriteitsbeleid:

1. Privacyverklaring Gilde Zwolle 2023.
2. Goed Bestuur van 2 september 2021; een nota met afspraken die noodzakelijk zijn om als Stichting Gilde Zwolle te voldoen aan de WBTR- Wet bestuur en Toezicht Rechtspersonen.