

Gedragsprotocol

Preventie ongewenst gedrag vrijwilligers Gilde De Ronde Venen



Inhoud

1.	Algemeen.....	3
	Doel van het document.....	3
	Inhoud van het document.....	3
	Bereik van het document	3
	Gebruikte termen.....	3
	Gevolgen bij overtreding.....	3
2.	Omgangsregels	4
	Algemene omgangsregels	4
	Aanvullende omgangsregels voor contact met minderjarigen	5
	Uitzonderingen	5

1. Algemeen

Doel van het document

Dit document beschrijft omgangsregels voor vrijwilligers en het beleid ter voorkoming van ongewenst gedrag door vrijwilligers.

Inhoud van het document

Het document beschrijft de omgangsregels die vrijwilligers in acht dienen te nemen bij het verlenen van maatschappelijke diensten.

Bereik van het document

Dit document geldt voor alle organisatieonderdelen en projecten die onder Gilde De Ronde Venen vallen.

Gebruikte termen

Maatschappelijke dienst	Dienst die Gilde DRV aanbiedt, bijv. gidswandeling of coaching
Vrijwilliger	Persoon, die namens Gilde DRV, de dienst levert, bijv. coach of gids
Cliënt	Persoon die de maatschappelijke dienst ontvangt, bijv. coachee
Coördinator	Persoon, die namens Gilde DRV, de vrijwilliger aanstuurt

Gevolgen bij overtreding

Overtreding van één van de omgangsregels is altijd voldoende grond voor het beëindigen van de inzet van een vrijwilliger. Bij een vermoeden van strafbaar gedrag wordt altijd aangifte bij de politie gedaan.

2. Omgangsregels

Algemene omgangsregels

De volgende regels dienen vrijwilligers van Gilde DRV De Ronde Venen in acht te nemen bij het verlenen van maatschappelijke diensten aan cliënten.

1. Vertrouwen is de basis voor de relatie en mag niet beschaamd worden: “Kom toezeggingen na en wees oprecht.”
2. De vrijwilliger treedt op als een vrijwilliger, zelfs al heeft of had hij daarnaast een functie als professional: “verwijs door wanneer je ziet dat iemand professionele hulp nodig heeft”.
3. Coördinatoren (of iemand die de coördinator daartoe aangewezen heeft) zijn het eerste aanspreekpunt bij signalen die wijzen op ongewenst gedrag bij (andere) vrijwilligers. Wanneer de coördinator, gezien de situatie, niet de voorkeur heeft, wordt het bestuur geïnformeerd. Naast de coördinator of het bestuur mag ook altijd contact worden opgenomen met de externe vertrouwenspersoon: “Laat het direct weten wanneer jij of een andere vrijwilliger in een situatie terecht is gekomen waarin mogelijk sprake was van ongewenst gedrag, ook wanneer dat gedrag volgens jou wel acceptabel was terwijl anderen daar anders over dachten.”
4. Wijs medevrijwilligers en cliënten die zich onveilig voegen en/of te maken hebben met ongewenst gedrag op de mogelijkheid om bijstand te ontvangen van de externe vertrouwenspersoon: “De contactpersoon staat op afstand van de organisatie en zal integer omgaan met wat in vertrouwen wordt gedeeld. Met een vertrouwenspersoon aan je zij sta je er niet alleen voor in een ongemakkelijke situatie.”
5. De cliënt (of cliënten) aan wie de maatschappelijke dienst verleend wordt geeft de grenzen aan en met die grenzen houdt de vrijwilliger rekening (daarnaast mag de vrijwilliger natuurlijk ook van de cliënt verwachten dat deze rekening houdt met de grenzen die hij aangeeft): “Respecteer de gewenste omgangsvormen en de grenzen die iemand aangeeft”.
6. Vrijwilligers onthouden zich van elke vorm van seksueel, of seksueel getint, gedrag, zowel in woord als in andere uitingen: “Maak geen seksueel getinte grappen of toespelingen, ook niet als die wel gewaardeerd worden”
7. Vrijwilligers onthouden zich van elke vorm van agressief of intimiderend gedrag: “Toon nooit agressie, scheldt niet en pas op met stemverheffing en bewegingen die iemand mogelijk een onveilig of onrustig gevoel kunnen geven.”
8. Vrijwilligers tonen respect voor de cliënt en discrimineren niet: “Onthoud je van elke vorm van onderscheid, uitsluiting of beperking op grond van uiterlijk, ras, godsdienst, geslacht, seksuele geaardheid of levensovertuiging.”
9. Vrijwilligers ontvangen geen materiële of immateriële vergoeding van de cliënt aan wie zij een dienst verlenen: “Buiten een kleine blijk van waardering, zoals een bosje bloemen of doos chocolade, weiger je vergoedingen of cadeaus in ontvangst te nemen. Bij twijfel overleg je met de coördinator.”
10. Vrijwilligers maken, zonder toestemming, geen foto's, geluidsopnames of filmpjes van cliënten aan wie maatschappelijke diensten worden verleend en vermelden hun namen niet zonder overleg in de (sociale) media of op internet: “Vraag toestemming voor je iemands gegevens gebruikt of afbeeldt in de media of een privécollectie.”
11. Vrijwilligers dringen niet verder door in het privéleven van de cliënt die de maatschappelijke dienst ontvangt dan functioneel is voor het uitvoeren van hun taak: “Stel geen vragen over privé zaken die je niet hoeft te weten en vraag nooit vertrouwelijke informatie op die niet noodzakelijk is voor het uitvoeren van je taak.”

12. Vrijwilligers gaan integer om met vertrouwelijke informatie: “Wat een cliënt in vertrouwen met je deelt of wat je tijdens een intervisie gesprek van een andere vrijwilliger hoort hou je voor jezelf of deel je, alleen in het kader van intervisie, met andere vrijwilligers.”
13. Persoonsgegevens van cliënten en vrijwilligers worden verwerkt en bewaard volgens het privacyreglement uit het beleidsplan: “Sla nooit persoonsgegevens op in je eigen (digitale) adresboek of bijvoorbeeld in e-mails”.

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 contact te treden met de coördinator of het bestuur.

Aanvullende omgangsregels voor contact met minderjarigen

De volgende regels dienen vrijwilligers van Gilde De Ronde Venen in acht te nemen bij het verlenen van maatschappelijke diensten aan minderjarige cliënten. Deze regels zijn een aanvulling op de algemene omgangsregels, die dus ook gelden bij contact met minderjarigen:

1. Tijdens het contact met de minderjarige cliënt blijft de vrijwilliger in het zicht van een andere meerderjarige. Eén-op-één contact in een separate ruimte is toegestaan mits het functioneel is en er een andere meerderjarige binnen hetzelfde huis, gebouw of perceel aanwezig is. Daarbij geldt dat de deur open blijft en er dus altijd iemand binnen kan komen of langs kan lopen om te zien waar de minderjarige en de vrijwilliger zich bevinden en wat zij doen.
2. Een ouder of verzorger van de minderjarige is op de hoogte van de geplande contactmomenten.
3. In de nabijheid van minderjarigen wordt geen alcohol of drugs genuttigd en niet gerookt.
4. In aanvulling op de omgangsregels uit hoofdstuk 2 gelden de volgende aanvullingen:
 - a. Omgangsregel 9: wanneer een coach een kleine attentie van de cliënt ontvangt wordt er een ouder of verzorger op de hoogte gebracht.
 - b. Omgangsregel 10: wanneer een coach een opname of foto van een cliënt wil maken wordt zowel de minderjarige als een ouder of verzorger om toestemming gevraagd.

Uitzonderingen

In bepaalde gevallen kan het bestuur besluiten een omgangsregel niet van toepassing te verklaren of een (tijdelijke) uitzondering op zo'n regel toe te staan. De vrijwilliger mag pas in afwijking op de regel acteren nadat de uitzondering schriftelijk of per email is bevestigd door één van de bestuursleden. Wanneer een uitzondering van toepassing is verklaard worden de cliënten aan wie de vrijwilliger maatschappelijke diensten verleent (en bij minderjarige cliënt ook de ouders/verzorgers) op de hoogte gesteld.