

Protocol Veilige Omgeving

1. Intentie

Ontmoetingscentrum Entree is tijdens door Entree georganiseerde activiteiten verantwoordelijk voor het welzijn van alle betrokkenen (medewerkers, deelnemers en vrijwilligers). Zij dient in dit kader alle betrokkenen zoveel mogelijk te beschermen tegen ongewenst gedrag binnen Entree. Daartoe heeft het bestuur dit protocol opgesteld. Centraal staat dat ongewenst gedrag in welke vorm dan ook ontoelaatbaar is. Iedereen binnen Entree dient zich dan ook van iedere vorm van seksuele intimidatie, discriminatie, intimiderend gedrag en pesten te onthouden.

Het beleid ongewenst gedrag heeft tot doel het bestrijden en voorkomen van seksuele intimidatie, discriminatie, intimiderend gedrag en pesten binnen Entree. Er wordt gestreefd naar een klimaat waarin de alle betrokkenen elkaar op een respectvolle en correcte wijze behandelen.

Middelen om dit doel te bereiken zijn:

- Bekendheid geven aan het beleid.
- Een vertrouwenspersoon aanstellen en dit bekendmaken binnen Entree.
- Handhaven van een lage drempel zodat iedereen zich met klachten tot de vertrouwenspersoon kan richten.
- Een adequate afhandeling van klachten.

2. Uitgangspunten

- Alle vormen van ongewenst gedrag worden beschouwd als een schending van de integriteit van betrokkenen.
- Ongewenst gedrag kan leiden tot afname van concentratie, motivatie, zelfvertrouwen en niet meer naar Entree willen komen.
- Het bestrijden en voorkomen van ongewenst gedrag is een onderdeel van het sociale beleid van Entree.
- Alle betrokkenen hebben de verantwoordelijkheid een bijdrage te leveren aan het voorkomen van ongewenst gedrag.
- Bestuursleden en medewerkers dienen zich kritisch op te stellen tegenover verschijnselen die ongewenst gedrag zouden kunnen veroorzaken en dienen hier tegen op te treden.
- Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het voorkomen van ongewenst gedrag. Het beleid met betrekking tot ongewenst gedrag is in dit protocol verwoord en zal ook als zodanig worden uitgedragen.

3. Gedragsregels voor medewerker/ vrijwilliger binnen Entree

- De medewerker/ vrijwilliger moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de deelnemer zich veilig voelt.
- De medewerker/ vrijwilliger onthoudt zich ervan de deelnemer te bejegenen op een wijze die de deelnemer in zijn waardigheid aantast
- De medewerker/ vrijwilliger zal niet verder in het privéleven van de deelnemer door dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
- De medewerker/ vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van discriminatie, intimiderend gedrag en pesten tegenover de deelnemer.
- De medewerker/ vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de deelnemer.
- Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de medewerker/ vrijwilliger en de jeugdige deelnemer tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
- Entree kent een open deuren beleid. Dat betekent dat het niet is toegestaan dat een deelnemer en de medewerker/ vrijwilliger samen in een afgesloten ruimte zijn. In geval van een minderjarige deelnemer wordt ervoor gezorgd dat er altijd een derde persoon binnen gehoorafstand is.
- De medewerker/ vrijwilliger zal de deelnemer geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook zal de medewerker/ vrijwilliger geen financiële beloning of geschenken van de deelnemer aanvaarden die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
- De medewerker/ vrijwilliger zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de deelnemer is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.
- In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de medewerker/ vrijwilliger in de geest hiervan te handelen.

3. Gedragsregels voor alle betrokkenen binnen Entree

- Binnen Entree is het niet toegestaan iemand op een zodanige wijze aanraken dat die persoon deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
- Elke betrokkene bij Entree onthoudt zich van (verbale) seksueel getinte intimiteiten via welk communicatiemiddel dan ook.

4. Definities

4.1 Seksuele intimidatie

Seksuele intimidatie betreft seksueel getint gedrag dat als ongewenst wordt ervaren. Dat kan gaan om het uiten van ongepaste affectieve gevoelens met woorden zoals met opmerkingen en toespelingen. Ook kan het gaan om handelingen met een seksueel/ erotisch getinte lading. Dat kan variëren van onnodige aanrakingen tot aanranding en verkrachting. Of er sprake is van seksuele intimidatie wordt in eerste instantie bepaald door de betrokkene die beoordeelt of een uitspraak, gedrag of handeling door hem of haar als zodanig wordt ervaren.

4.2 Discriminatie

Onder discriminatie wordt verstaan het onderscheid maken op basis van bijvoorbeeld geslacht, seksuele voorkeur, leeftijd, herkomst, huidskleur en nationaliteit.

4.3 Intimiderend gedrag/pesten

In engere zin verwijst intimidatie naar een vorm van chantage waarbij de persoon die de intimidatie ondervindt wordt bedreigd. Het is belangrijk te beseffen dat alleen degene waarop de aandacht is gericht kan beoordelen of die aandacht gewenst of ongewenst is. Als een lid of vrijwilliger aangeeft bepaald gedrag vernederend of belastend te vinden dan moet degene die zich zo gedraagt zijn/haar gedrag bijstellen.

4.4 Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon fungeert als eerste opvang voor iedereen (betrokkenen, ouders van minderjarige deelnemers, bestuur) met een klacht of een vraag. Hij bieden een luisterend oor, geeft raad en verwijst door voor geschikte hulp. De vertrouwenspersoon is op de hoogte van de mogelijkheden die er zijn om hulp te krijgen. Daarnaast adviseert en stimuleert hij Entree om preventieve maatregelen te nemen.

4.5 Geheimhouding

Een ieder die in het kader van het klachtenonderzoek kennis neemt van gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

5. Meldingen van (vermoeden van) ongewenst gedrag

Voor iedere betrokkene binnen Entree geldt een meldingsplicht ten aanzien van ieder redelijk vermoeden van ongewenst gedrag tegenover een deelnemer, vrijwilliger of medewerker.

6. Klachtenbehandeling

Indien iemand melding wil doen van ongewenst gedrag, dan kan hij/zij zich wenden tot de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zorgt van de eerste opvang van de klager. Het is van belang om in de eerste fase het probleem/ de klacht helder te krijgen en samen met de klager te komen tot verdere strategiebepaling. De klager kan zich altijd laten bijstaan door iemand die zij of hij vertrouwt. Contacten met de vertrouwenspersoon zijn strikt vertrouwelijk. Alleen met toestemming van de klager kan de vertrouwenspersoon actie ondernemen, zoals het inzetten van bemiddeling of klager begeleiden bij het indienen van een klacht bij het bestuur of een externe instantie. Dit kan leiden tot een afhandeling binnen Entree, maar ook tot een strafrechtelijk onderzoek. Het bestuur volgt in principe de adviezen van de vertrouwenspersoon op. Een uitzondering op de geheimhoudingsplicht is indien er sprake is van een wettelijke meldplicht.

7. Tijdelijke maatregelen

In specifieke gevallen, zoals bij grote onrust in of buiten dEntree of bij kans op herhaling, is het bestuur gerechtigd preventieve maatregelen te nemen voordat de klacht is afgehandeld. Voorbeelden hiervan zijn:

- Informeren van alle betrokkenen via een nieuwsbericht.
- Breder informeren via een perscommuniqué.
- Overgaan tot het op non-actief zetten van de beschuldigde in afwachting van de uitkomst van de procedure(s).
- Opschorten van (een deel van de) activiteiten.

8. Aanstellen vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon wordt door het bestuur benoemd. Contactgegevens van de vertrouwenspersoon staan op de website.