



Gedragcode voor vrijwilligers van Stichting Inluvisie

Inleiding

Bij Stichting Inluvisie geloven we in een veilige, respectvolle en betrokken samenwerking. Als vrijwilliger lever je hier een belangrijke bijdrage aan. In de meeste gevallen gaat dat vanzelf goed. Maar soms is het fijn om duidelijke afspraken te hebben, vooral als er twijfel of onenigheid ontstaat.

Deze gedragscode helpt daarbij. Hij biedt houvast, voorkomt misverstanden en geeft richting aan hoe we met elkaar omgaan. Gebruik je gezonde verstand en wees niet bang om vragen te stellen. Twijfel je ergens over? Bespreek het met de kwartiermaker en/of projectleider.

Samen zorgen we voor iedereen voor een prettige en veilige plek.

Deze gedragscode maakt deel uit van het bredere beleid voor integriteit en sociale veiligheid van Stichting Inluvisie.

Voor een overzicht van de verschillende documenten, hun onderlinge samenhang en waar deze kunnen worden geraadpleegd, wordt verwezen naar de Wegwijzer documenten integriteit en sociale veiligheid Stichting Inluvisie, te vinden in de digitale vrijwilligersmap of op te vragen bij de kwartiermaker en/of projectleider.

Onze richtlijnen

Als vrijwilliger van Stichting Inluvisie ben je een belangrijk gezicht van onze organisatie. Je hebt contact met mensen in soms kwetsbare situaties. Daarom vinden we het belangrijk dat we op een respectvolle en veilige manier met elkaar omgaan - met collega's én partners.



Deze gedragscode helpt daarbij en geeft duidelijkheid over wat we van elkaar mogen verwachten en wat jij van ons mag verwachten. Ze gelden voor iedereen die bij ons werkt als vrijwilliger. Ze zijn bedoeld als richtingaanwijzer, niet als strenge lijst.

1. Respect en integriteit

- We behandelen iedereen met respect, ongeacht achtergrond, overtuiging, geslacht, leeftijd, beperking of geaardheid.
- We respecteren elkaars grenzen – fysiek, emotioneel en persoonlijk.
- We zijn eerlijk, open en betrouwbaar.
- We geven het goede voorbeeld in gedrag en houding.
- We staan open voor verschillen en zorgen voor een omgeving waarin iedereen zich welkom voelt.

2. Vertrouwelijkheid

- Wij gaan zorgvuldig om met persoonlijke informatie.
- Persoonsgegevens worden zorgvuldig verwerkt en uitsluitend gedeeld wanneer daarvoor toestemming is gegeven of een andere geldige grondslag bestaat.

3. Professioneel en betrokken

- We komen afspraken na en nemen onze rol serieus.
- We nemen geen taken op ons die buiten onze kennis of rol vallen. Bij twijfel vragen we om hulp.
- We zetten ons in op een eerlijke en respectvolle manier.
- Als er belangen kunnen botsen, bespreken we dat open met elkaar. Het bestuur neemt hierin haar verantwoordelijkheid.

4. Veiligheid en welzijn

- We zorgen ervoor dat iedereen zich veilig en prettig voelt.
- Intimidatie, discriminatie, pesten of agressie zijn nooit toegestaan.
- We letten op ons eigen welzijn en dat van anderen.
- Zien we iets wat niet goed gaat? Dan melden we dat bij de kwartiermaker of projectleider of één van de bestuursleden.



- Individuele contacten vinden voornamelijk telefonisch of online plaats. Vrijwilligers kunnen bij vragen of signalen altijd overleggen met een kwartiermaker, projectleider, het bestuur of andere vrijwilliger.
- We hanteren het vier-ogenprincipe bij onveilige of kwetsbare situaties. Dat betekent dat in deze gevallen overleg met of aanwezigheid van een tweede persoon vereist is. Inluvisie doet dit om:
 - Grensoverschrijdend gedrag te voorkomen.
 - Sociale controle te bevorderen.
 - Een veilige omgeving te creëren voor vrijwilligers.
- In andere situaties kan de vrijwilliger zelf vragen om de aanwezigheid van een tweede persoon.

5. Open communicatie en feedback

- We praten met elkaar, niet over elkaar.
- We geven en ontvangen feedback op een respectvolle manier.
- We bespreken twijfels en zorgen op tijd in een open gesprek.

6. Samenwerking en begeleiding

- We werken goed samen met collega's en andere samenwerkingspartners.
- We geven het op tijd aan als we afwezig zijn of (tijdelijk) willen stoppen.
- Nieuwe vrijwilligers krijgen begeleiding van een kwartiermaker en/of projectleider. Zij helpen je bij het inwerken en staan klaar voor vragen. De samenwerking wordt na drie maanden geëvalueerd.

7. Sociale media en vertegenwoordiging

- We delen geen vertrouwelijke informatie op sociale media.
- Foto's of verhalen over deelnemers delen we alleen in overleg en met duidelijke toestemming.

8. Omgaan met giften en privécontact

- We nemen geen cadeaus, geld, diensten of gunsten van anderen aan zonder overleg met de kwartiermaker en/of projectleider.
- Privécontact met deelnemers vraagt om zorgvuldigheid en professionele afweging. Wanneer sprake is van afhankelijkheid of mogelijke



belangenverstrengeling, wordt dit besproken met de kwartiermaker en/of projectleider.

9. Alcohol en drugs

- Tijdens het uitvoeren van vrijwilligerswerk gebruiken vrijwilligers geen alcohol of drugs.
- Bij bijeenkomsten, jubilea of informele borrels kan beperkt alcoholgebruik worden toegestaan, mits dit op een verantwoorde manier gebeurt en de veiligheid, het welzijn van anderen en de goede naam van de stichting niet in het gedrang komen.

10. Gebruik van materialen en middelen

- We gaan zorgvuldig om met spullen van de stichting.
- We gebruiken geld en middelen alleen voor het doel waarvoor ze bedoeld zijn.

11. Als het misgaat

- Als iemand zich niet aan de gedragscode houdt, kan dat gevolgen hebben, zoals een waarschuwing, schorsing of beëindiging van de samenwerking.
- Ernstige situaties worden gemeld bij de juiste instanties.

12. Meldingen

- Kun je een probleem niet bespreken met de kwartiermaker, projectleider of het bestuur? Neem dan contact op met de vertrouwenspersoon. Je kunt ook direct contact opnemen met de vertrouwenspersoon. De gegevens van de vertrouwenspersoon zijn Esther van der Tak
E-mail: esther@oprechtenergie.nl Telefoon: 06-29204809.
- De externe gecertificeerde vertrouwenspersoon luistert, denkt mee en ondersteunt je bij mogelijke vervolgstappen. Niets gebeurt zonder jouw toestemming, behalve als er sprake is van direct gevaar.
- Wil je een officiële klacht indienen? De gecertificeerde externe vertrouwenspersoon helpt je indien nodig met het proces richting de klachtencommissie.
- Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld.



13. Vergoedingen en onkosten

- Vrijwilligerswerk is onbetaald en vrijwillig. Eventuele onkosten kunnen worden vergoed als hiervoor vooraf toestemming is gegeven door de kwartiermaker en/of projectleider. Daarnaast kan binnen de wettelijke regels een vrijwilligersvergoeding worden verstrekt.

14. Beëindiging van het vrijwilligerswerk

- Wil je stoppen met je vrijwilligerswerk? Geef dit dan tijdig aan en bij voorkeur minimaal één maand van tevoren. Soms kan het voorkomen dat je door gezondheidsproblemen onverwacht moet stoppen. In dat geval kun je jouw vrijwilligerswerk direct neerleggen. Samen zorgen we dan voor een goede overdracht.

15. Wijzigingen in deze gedragscode

- Deze gedragscode wordt regelmatig bijgewerkt. Bij een nieuwe versie krijg je deze toegestuurd en vragen we je om opnieuw akkoord te gaan door de code wederom te ondertekenen.

Vragen of twijfels? Iedereen heeft wel eens een vraag of dilemma. Neem bij twijfel of zorgen altijd contact op met de kwartiermaker, projectleider of het bestuur; liever te vroeg dan te laat.

Documentenbeheer

- Versie: 1.0: vastgesteld door het bestuur op 11 juli 2026.
- Volgende evaluatie: uiterlijk 11 juli 2027.



Ondertekening

Ik, _____, verklaar dat ik deze gedragscode heb gelezen en me eraan zal houden.

Datum: _____

Handtekening: _____