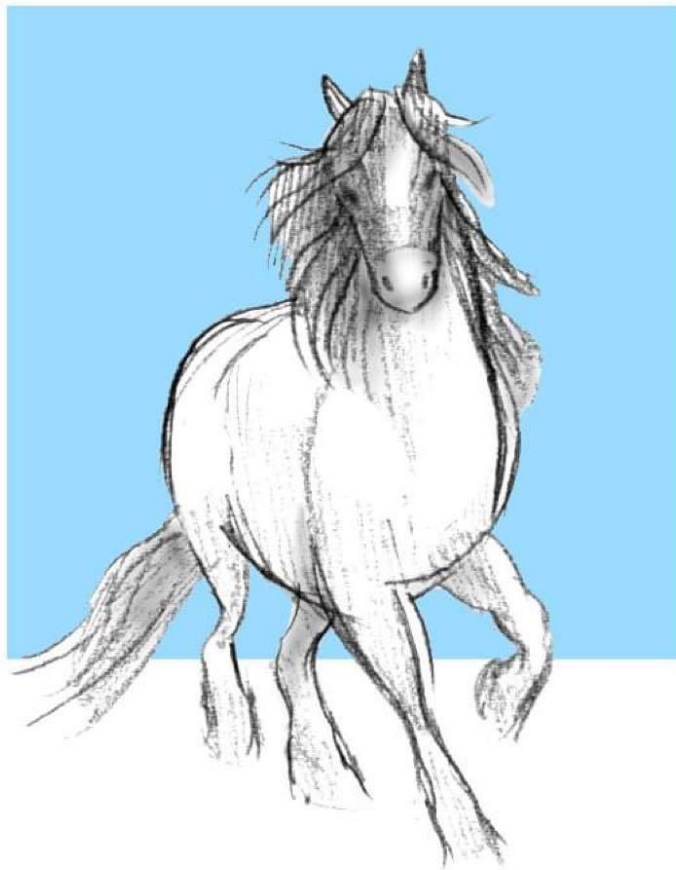


Stichting (On)beperkt Vooruit!

Preventie- en Vertrouwens(contact)personenbeleid

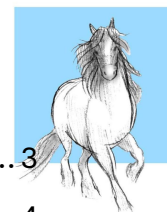


Versie mei 2025

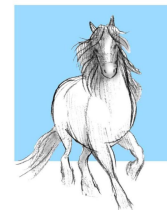
Stichting (On)beperkt Vooruit!

Vestigingsadres:	Vitus Beringstraat 2-B 1363 LR Almere
Email:	stichtingonbeperktvooruit.nl
Telefoonnr.:	06-396.40.575
RSIN:	864556202
KVK-nummer:	88259153
BTW-nummer:	NL864556202B01

Inhoud



Inleiding.....	3
1. Preventiebeleid	4
1.1 Doelgroep en context	4
1.2 Werkzaamheden van vrijwilligers binnen onze stichting.....	4
1.3 Gedragsregels voor vrijwilligers	5
1.4 Opzet en ondertekening.....	5
2. Aannamebeleid en VOG.....	6
2.1 Doel	6
2.2 Stappen	6
2.3. Toepassing en naleving	6
3. Meldcode Grensoverschrijdend Gedrag.....	7
3.1 Doel	7
Het signaleren en zorgvuldig handelen bij (vermoedens van) seksueel grensoverschrijdend gedrag, andere vormen van misbruik binnen de stichting én wanneer vrijwilligers signalen opvangen dat er iets niet in orde is in de gezinssituatie of (welzijns)instelling van een deelnemer.....	7
3.2 Stappen bij signalering.....	7
4. Vertrouwens(contact)personenbeleid	8
4.1 Doel van dit beleid	8
4.2 Vertrouwenscontactpersonen (VCP's)	8
4.3 Taken van de vertrouwenscontactpersoon	8
4.4. Bereikbaarheid en bekendmaking.....	8
4.5 Bescherming van vertrouwelijkheid	9
4.6. Scholing en deskundigheid.....	9
4.7 Samenwerking met externe instanties	9
4.8 Evaluatie en borging	9
Bijlagen	10



Inleiding

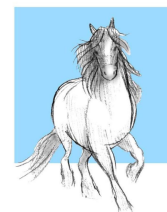
Stichting (On)beperkt Vooruit organiseert (paarden)coachsessies (inclusief lifestylecoaching) en rij- en grondwerklessen voor kwetsbare doelgroepen: kinderen en minderjarigen, mensen met een lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking, deelnemers met een PGB of Wmo-ondersteuning én cliënten van welzijnsinstellingen. Vrijwilligers zijn onmisbaar binnen onze organisatie en werken nauw samen met mensen die op hun zorg en begeleiding vertrouwen. Om zowel grensoverschrijdend gedrag te voorkomen als deelnemers, vrijwilligers en medewerkers een laagdrempelig en veilig meldpunt te bieden, beschrijft dit Preventie- en Vertrouwens(contact)personenbeleid de uitgangspunten, gedragsnormen en rolverdeling rondom preventie, signalering én begeleiding bij zorgvuldige afhandeling van meldingen. Daarbij hanteren we de gedragscode gebaseerd op de richtlijnen van NOV's "In Veilige Handen" en geven we heldere richtlijnen voor de vertrouwenspersonen binnen onze stichting.

Bestuur Stichting (On)beperkt Vooruit!

Voor dezen:

Diana Kwast-Hoekstra, MScN.RN.

Oprichter en Bestuursvoorzitter



1. Preventiebeleid

1.1 Doelgroep en context

Stichting (On)beperkt Vooruit werkt met kinderen, jongeren en volwassenen met én zonder beperking. Deelnemers zijn regelmatig afhankelijk van de zorg, begeleiding of aandacht van onze vrijwilligers.

Doel van het preventiebeleid en de daarbij horende gedragscode:

- Zorgen voor een veilige, respectvolle omgeving voor kwetsbare deelnemers.
- Voorkómen van grensoverschrijdend gedrag.
- Aangeven welk gedrag verwacht wordt van vrijwilligers.

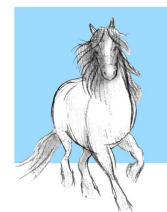
1.2 Werkzaamheden van vrijwilligers binnen onze stichting

Binnen onze stichting zetten vrijwilligers zich in voor de begeleiding en ondersteuning van kwetsbare doelgroepen, waaronder kinderen en mensen met een lichamelijke, verstandelijke of psychische beperking. Deze deelnemers zijn in meer of mindere mate afhankelijk van de zorgzame en deskundige inzet van onze vrijwilligers.

De werkzaamheden van onze vrijwilligers omvatten onder andere:

- Het assisteren bij coachsessies en therapeutische activiteiten gericht op persoonlijke ontwikkeling en welzijn.
- Het begeleiden van rij- en grondwerklessen met paarden, waarbij interactie en vertrouwen centraal staan.
- Het toepassen van ontspanningstechnieken en andere fysieke activiteiten in het bijzijn van paarden, die bijdragen aan de gezondheid van de deelnemers.
- Het bieden van praktische hulp en emotionele ondersteuning aan deelnemers tijdens hun traject binnen onze stichting.
- Het verzorgen van de dieren en het onderhouden van de faciliteiten om een veilige en stimulerende omgeving te waarborgen.

Onze vrijwilligers worden zorgvuldig geselecteerd en begeleid om ervoor te zorgen dat zij op een respectvolle en veilige manier omgaan met de deelnemers. Zij ondertekenen gedragsregels die de grenzen en verwachtingen binnen het contact met kwetsbare personen duidelijk maken. Deze gedragsregels zijn onderdeel van ons preventiebeleid en dragen bij aan een veilige omgeving voor zowel deelnemers als vrijwilligers.

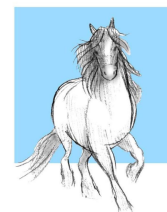


1.3 Gedragsregels voor vrijwilligers

1. **Respectvol gedrag:** Vrijwilligers behandelen alle deelnemers met respect, zonder enige vorm van discriminatie, vernedering of machtsmisbruik.
2. **Fysiek contact:** Lichamelijk contact is functioneel, passend bij de activiteit en nooit intiem of grensoverschrijdend.
3. **Privacy en vertrouwelijkheid:** persoonsgegevens en gevoelige informatie worden veilig beheerd.
4. **Grenzen respecteren:** De vrijwilliger erkent en bewaakt zijn/haar eigen grenzen en die van de deelnemer.
5. **Communicatie:** Taalgebruik is positief, bemoedigend en vrij van seksueel getinte of agressieve uitingen.
6. **Signaleren en melden:** Onveilige situaties of signalen van (mogelijke) misstanden worden besproken met de coördinator of vertrouwenspersoon (VCP).
7. **Verantwoordelijkheid nemen:** De vrijwilliger stelt zich toetsbaar op, accepteert begeleiding en werkt actief mee aan een veilige omgeving.

1.4 Opzet en ondertekening

Vrijwilligers ontvangen bij aanvang deze gedragscode (zie bijlage I) gebaseerd op het model 'In Veilige Handsen' van de Nederlandse Organisatie Vrijwilligerswerk (NOV). Ondertekening van deze gedragscode is verplicht en wordt bewaard in het vrijwilligersdossier.



2. Aannamebeleid en VOG

2.1 Doel

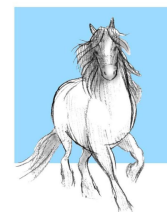
Het aannamebeleid minimaliseert het risico op ongewenst gedrag door zorgvuldige selectie van vrijwilligers.

2.2 Stappen

1. **Vacature en werving**
Heldere functieomschrijving met nadruk op omgang met kwetsbaren.
2. **Kennismakingsgesprek**
Bespreking motivatie, ervaring en verwachtingen.
3. **Referentiecheck**
Bij twijfel of in specifieke gevallen kan een referentie worden opgevraagd.
4. **VOG-verplichting**
Vrijwilligers overleggen vóór aanvang een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
 - Een VOG is in Nederland maximaal vijf jaar geldig; onze stichting controleert dat de VOG niet verloopt tijdens de inzet van de vrijwilliger.
 - Vervallen VOG's worden uiterlijk binnen een maand na afloop van de geldigheid vernieuwd.
5. **Gedragscode**
De vrijwilliger ontvangt en ondertekent de gedragscode.
6. **Inwerktraject**
Nieuwe vrijwilligers worden ingewerkt door een ervaren vrijwilliger of coördinator.
7. **Proefperiode & evaluatie**
Na een proefperiode volgt een evaluatiegesprek waarin beide partijen de samenwerking bespreken.

2.3. Toepassing en naleving

De gedragscode wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast. Bij (vermoeden van) overtreding kan het bestuur besluiten de samenwerking met de vrijwilliger te beëindigen.



3. Meldcode Grensoverschrijdend Gedrag

3.1 Doel

Het signaleren en zorgvuldig handelen bij (vermoedens van) seksueel grensoverschrijdend gedrag, andere vormen van misbruik binnen de stichting én wanneer vrijwilligers signalen opvangen dat er iets niet in orde is in de gezinssituatie of (welzijns)instelling van een deelnemer.

3.2 Stappen bij signalering

1. Signaleren

Vrijwilligers en medewerkers letten op signalen van mogelijk seksueel of ander grensoverschrijdend gedrag binnen de stichting én op aanwijzingen dat er in de gezinssituatie of (welzijns)instelling van de deelnemer iets niet in orde is (bijv. verwaarlozing, huiselijk geweld, onveilige leefomgeving).

2. Direct overleg intern

De signalerende vrijwilliger bespreekt de zorgen vertrouwelijk met een van de bestuursleden of de vertrouwenscontactpersoon (VCP).

3. Verhelderend gesprek met deelnemer en/of betrokkenen

Waar veilig en passend, vindt een gesprek plaats met de deelnemer, en/of diens ouders/verzorgers of verwijzende instelling om context te krijgen en de situatie te verduidelijken.

4. Beoordeling en vervolgactie

Samen met een bestuurslid en de VCP wordt beoordeeld welke vervolgstappen nodig zijn: interne begeleiding, extra toezicht, inschakelen van externe hulpverleners of maatregelen binnen de stichting.

5. Melding bij bestuur en externe instanties

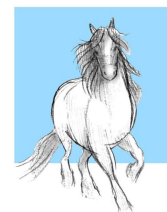
Bij ernstige vermoedens of acuut onveilige situaties wordt melding gedaan bij het bestuur en, indien nodig, bij instanties zoals Veilig Thuis, GGD of politie.

6. Documentatie en terugkoppeling

Alle stappen, beslissingen en acties worden zorgvuldig gedocumenteerd in het meldingsdossier. De melder ontvangt – binnen de grenzen van de vertrouwelijkheid – een terugkoppeling over de genomen acties.

7. Evaluatie en borging

Periodiek evalueert het bestuur met de VCP de meldingsprocedure en past het beleid aan op basis van opgedane ervaringen.



4. Vertrouwens(contact)personenbeleid

4.1 Doel van dit beleid

Het Vertrouwens(contact)personenbeleid heeft als doel om binnen Stichting (On)beperkt Vooruit een veilige omgeving te creëren voor alle deelnemers, vrijwilligers en medewerkers. Dit doen wij door duidelijkheid te scheppen over hoe meldingen en signalen van ongewenst gedrag worden opgevangen, besproken en opgevolgd.

4.2 Vertrouwenscontactpersonen (VCP's)

Voor onze stichting is minimaal één vertrouwenscontactpersoon (VCP) aangewezen. Deze persoon is het eerste aanspreekpunt voor iedereen binnen de organisatie (vrijwilligers, medewerkers, deelnemers of hun ouders/verzorgers) die zorgen heeft over veiligheid, een vermoeden of ervaring heeft met grensoverschrijdend gedrag, zoals (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie of machtsmisbruik en begeleidt het meldproces.

4.3 Taken van de vertrouwenscontactpersoon

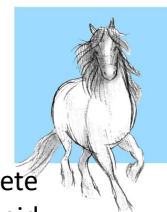
De vertrouwenscontactpersoon:

- Luistert naar meldingen, vermoedens of signalen van ongewenst gedrag;
- Biedt een veilige, neutrale en vertrouwelijke ruimte voor gesprek;
- Legt zo nodig uit welke stappen genomen kunnen worden en verwijst indien passend door naar externe hulpverleners of instanties;
- Verstrekt geen inhoudelijke informatie aan derden zonder toestemming van de melder, tenzij er sprake is van acute onveiligheid;
- Signaleert knelpunten in het beleid rond sociale veiligheid en adviseert het bestuur hierover;
- Werkt in nauwe afstemming met het bestuur aan preventie van grensoverschrijdend gedrag.

4.4. Bereikbaarheid en bekendmaking

De vertrouwenscontactpersoon is bereikbaar via een speciaal e-mailadres en/of telefoonnummer, dat bekend wordt gemaakt via:

- De website van Stichting (On)beperkt Vooruit;
- Welkomstbrief voor vrijwilligers en deelnemers;
- Het Preventie- en Vertrouwens(contact)personenbeleid;
- Interne nieuwsbrieven en teamoverleggen.



4.5 Bescherming van vertrouwelijkheid

De gesprekken met de vertrouwenscontactpersoon zijn strikt vertrouwelijk. Alleen met expliciete toestemming van de melder kan informatie gedeeld worden. Uitzondering hierop is wanneer de veiligheid van de melder of anderen ernstig in gevaar is – in dat geval kan de vertrouwenspersoon handelen volgens de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

4.6. Scholing en deskundigheid

De vertrouwenscontactpersoon wordt regelmatig geschoold op het gebied van sociale veiligheid, meldcodes en gesprekstechnieken. De VCP blijft op de hoogte van relevante wet- en regelgeving en ontwikkelingen binnen de zorg en vrijwilligerssector.

4.7 Samenwerking met externe instanties

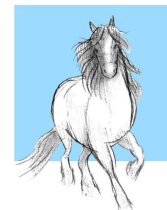
De vertrouwenscontactpersoon kan indien nodig overleggen met of doorverwijzen naar externe instanties, zoals:

- Vertrouwensinspecteurs van de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd
- Veilig Thuis
- GGD of huisarts

4.8 Evaluatie en borging

Het beleid rondom vertrouwenscontactpersoon wordt minimaal jaarlijks geëvalueerd door het bestuur in overleg met de betrokken VCP. Hierbij wordt gekeken naar bereikbaarheid, bekendheid, effectiviteit en eventuele verbeterpunten.

Bijlagen



Bijlage I: Gedragscode Vrijwilligers

Als vrijwilliger van Stichting (On)beperkt Vooruit verklaar ik kennis te hebben genomen van de gedragscode en mij te zullen houden aan de onderstaande afspraken:

1. **Respectvol gedrag**

- Ik behandel alle deelnemers met respect en gelijkwaardigheid.

2. **Functioneel fysiek contact**

- Ik hanteer alleen lichamelijk contact dat past bij de activiteit en nooit intiem of grensoverschrijdend is.

3. **Privacy en vertrouwelijkheid**

- Ik ga zorgvuldig om met persoonsgegevens en deel geen vertrouwelijke informatie zonder toestemming.

4. **Grenzen bewaken**

- Ik respecteer de grenzen van deelnemers en bewaak mijn eigen grenzen.

5. **Positieve communicatie**

- Ik gebruik taal die positief en bemoedigend is, vrij van seksueel getinte of agressieve uitingen.

6. **Signaleren en melden**

- Ik meld onveilige situaties of zorgen over misstanden direct bij de coördinator of vertrouwenspersoon.

7. **Verantwoordelijkheid en samenwerking**

- Ik stel mij open voor begeleiding en werk actief mee aan een veilige omgeving.

Plaats:

Datum:

Naam vrijwilliger:

Handtekening:.....

Naam bestuurslid Stichting (On)beperkt Vooruit!:.....

Handtekening bestuurslid:.....