Preventiebeleid Stichting Wijkstation

Versie: 1.0
Datum vaststelling: 31 juli 2026
Vastgesteld door: bestuur Stichting Wijkstation
Contact: Sara Smets – sara@wijkstation.nl – 06 10 57 53 50

1. Inleiding

Stichting Wijkstation zet zich in voor sterke sociale netwerken in de wijk. Vrijwilligers en medewerkers van Wijkstation komen daarbij regelmatig in contact met wijkbewoners in soms kwetsbare situaties. Een veilige omgeving is daarvoor een absolute voorwaarde: iedereen die meedoet bij Wijkstation – als vrijwilliger, deelnemer of bezoeker – moet erop kunnen vertrouwen dat er zorgvuldig en respectvol met elkaar wordt omgegaan.

Dit preventiebeleid beschrijft welke maatregelen Wijkstation neemt om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen, te signaleren en aan te pakken. Het beleid is opgesteld aan de hand van het stappenplan van Vereniging VrijwilligerswerkNL (voorheen NOV), zoals gepubliceerd op inveiligehanden.nl.

Het beleid bestaat uit drie kernonderdelen: gedragsregels, een aannamebeleid en vertrouwenscontactpersonen. Daarnaast beschrijft dit document hoe Wijkstation risico's in kaart brengt, het onderwerp bespreekbaar maakt en hierover communiceert.

2. Verantwoordelijkheid

Het bestuur van Stichting Wijkstation bestaat uit Sara Smets (voorzitter), Klaas Folkerts (secretaris) en Marco Schiffers (penningmeester). Het bestuur is verantwoordelijk voor dit preventiebeleid en voor een sociaal veilige organisatie. Binnen het bestuur is Sara Smets aanspreekpunt voor het thema sociale veiligheid: zij zorgt dat het onderwerp geagendeerd blijft, dat afspraken worden nageleefd en dat het beleid periodiek wordt geëvalueerd.

Dit beleid geldt voor iedereen die namens Wijkstation actief is: bestuursleden, vrijwilligers en eventuele medewerkers.

3. Risico-inventarisatie

Wijkstation brengt in kaart in welke situaties het risico op grensoverschrijdend gedrag het grootst is. Dit betreft niet alleen fysiek en seksueel grensoverschrijdend gedrag richting kwetsbare wijkbewoners – bijvoorbeeld bij activiteiten met minderjarigen, bij huisbezoeken of bij begeleiding van kwetsbare wijkbewoners – maar nadrukkelijk ook agressief of discriminerend gedrag, zowel richting wijkbewoners als tussen vrijwilligers en medewerkers onderling. Op basis daarvan bepaalt het bestuur welke maatregelen (zoals het vier-ogenprincipe, extra begeleiding of aanscherping van het aannamebeleid) per situatie nodig zijn.

Deze inventarisatie wordt uitgevoerd met betrokken vrijwilligers en, waar mogelijk, deelnemers, en wordt jaarlijks geactualiseerd of direct na een incident. Wijkstation gebruikt hiervoor desgewenst de checklist risicofactoren van Vereniging VrijwilligerswerkNL als hulpmiddel.

4. Gedragsregels en gedragscode

Wijkstation stelt een gedragscode op waarin duidelijk staat welk gedrag wel en niet acceptabel is in het contact tussen vrijwilligers, medewerkers en wijkbewoners. De gedragscode legt onder meer vast waar de grenzen liggen in fysiek contact, communicatie en het omgaan met vertrouwelijke informatie.

Als basis gebruikt Wijkstation de modelgedragscode van Vereniging VrijwilligerswerkNL, aangevuld met praktijkvoorbeelden die passen bij het werk van Wijkstation in de wijk. De gedragscode wordt in ieder geval opgesteld voor:

- Iedere nieuwe en bestaande vrijwilliger van Wijkstation;
- Bestuursleden;
- Eventuele betaalde medewerkers of stagiairs.

De gedragscode wordt een formeel document dat iedere vrijwilliger en medewerker ondertekent bij aanvang van zijn of haar betrokkenheid. De inhoud wordt niet alleen ondertekend, maar ook actief besproken – bijvoorbeeld tijdens een introductiegesprek – zodat de afspraken echt landen.

4.1 Gedragsregels Stichting Wijkstation

Voor iedereen die namens Wijkstation actief is – bestuursleden, vrijwilligers en medewerkers – gelden in het contact met wijkbewoners en andere betrokkenen de volgende gedragsregels:

1. Ik behandel iedere wijkbewoner, vrijwilliger, medewerker en bezoeker gelijkwaardig en met respect, ongeacht afkomst, huidskleur, religie, geslacht, seksuele geaardheid, beperking of andere persoonlijke kenmerken. Discriminatie in woord of gedrag accepteer ik niet, ook niet van anderen.
2. Ik onthoud mij van agressief gedrag: schelden, schreeuwen, dreigen, intimideren, kleineren of fysiek geweld richting wijkbewoners, vrijwilligers, medewerkers of derden. Merk ik dat ik boos of gefrustreerd raak, dan zoek ik een gepaste manier om daarmee om te gaan en laat ik dit niet escaleren.
3. Ik zorg voor een omgeving en sfeer waarin de wijkbewoner zich veilig en gerespecteerd voelt.
4. Ik onthoud mij van elke vorm van seksueel getinte aandacht, toenadering of contact met een wijkbewoner, ongeacht of dit gewenst lijkt te zijn.
5. Aanrakingen die nodig zijn voor de begeleiding beperk ik tot wat functioneel noodzakelijk is, en ik doe dit zoveel mogelijk in het zicht van anderen.
6. Ik ga terughoudend en respectvol om met vragen over het persoonlijke leven van een wijkbewoner en dring niet aan als iemand daar niet over wil praten.
7. Ik onthoud mij van grof taalgebruik, kleinerende opmerkingen en het maken van foto's, video's of andere opnamen zonder uitdrukkelijke toestemming.
8. Ik respecteer de privacy van wijkbewoners en ga zorgvuldig en vertrouwelijk om met persoonlijke informatie.
9. Ik geef of aanvaard geen geschenken, geld of gunsten die de relatie tussen mij en een wijkbewoner op ongepaste wijze beïnvloeden of afhankelijkheid creëren.

10. Ik vermijd waar mogelijk situaties waarin ik alleen en niet zichtbaar voor anderen ben met een minderjarige of kwetsbare wijkbewoner. Kan dit niet worden vermeden, dan meld ik dit vooraf of achteraf aan een collega-vrijwilliger of het bestuur.
11. Ik ben alert op signalen van grensoverschrijdend gedrag – ook wanneer dit een andere vrijwilliger of medewerker betreft – en onderneem actie: ik spreek de persoon aan of meld dit bij de vertrouwenscontactpersoon.
12. Bij twijfel over de juistheid van mijn eigen gedrag of dat van een ander bespreek ik dit met de vertrouwenscontactpersoon of het bestuur.
13. Ik ken deze gedragscode, houd mij eraan en spreek anderen binnen Wijkstation aan als zij zich er niet aan houden.

Deze gedragsregels zijn opgesteld in lijn met de aanpak van Vereniging VrijwilligerswerkNL (In veilige handen) en richten zich zowel op het voorkomen van agressief en discriminerend gedrag als op het voorkomen van seksueel grensoverschrijdend gedrag. Wijkstation hecht aan beide vormen evenveel belang: agressie en discriminatie kunnen net zo ontwrichtend zijn voor de sociale veiligheid binnen de wijk als seksueel grensoverschrijdend gedrag. De gedragscode wordt aangevuld zodra dat nodig blijkt, bijvoorbeeld naar aanleiding van signalen of incidenten.

5. Aannamebeleid

Veiligheid begint bij een zorgvuldige selectie van vrijwilligers. Het aannamebeleid van Wijkstation omvat minimaal:

1. Een intakegesprek met iedere nieuwe vrijwilliger, waarin de taken, verwachtingen en de gedragscode worden besproken.
2. De verplichting om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen voordat een vrijwilliger start met taken waarbij contact is met kwetsbare wijkbewoners of minderjarigen.
3. Ondertekening van de gedragscode voorafgaand aan de start van de werkzaamheden.
4. Waar relevant: het opvragen van referenties van eerdere vrijwilligers- of werkervaring.
5. Een korte proefperiode, gevolgd door een evaluatiegesprek over hoe het bevalt aan beide kanten.

Bestaande vrijwilligers die al langer actief zijn, worden op dezelfde manier gevraagd een VOG te overleggen. Wijkstation vraagt iedere 3 tot 5 jaar een nieuwe VOG aan bij vrijwilligers die met kwetsbare groepen werken.

6. Vertrouwenscontactpersonen (VCP)

Wijkstation heeft drie vertrouwenscontactpersonen (VCP) aangesteld bij wie vrijwilligers, medewerkers en wijkbewoners terecht kunnen met een vermoeden of melding van grensoverschrijdend gedrag. Met drie VCP's is er altijd een onafhankelijk aanspreekpunt beschikbaar, ook als een van hen zelf bij een melding betrokken is.

Vertrouwenscontactpersonen Stichting Wijkstation
1e VCP – Sara Smets, sara@wijkstation.nl, 06 10 57 53 50

2e VCP – Steve Martijn, steve@wijkstation.nl

3e VCP – Marco Schiffers, marco@wijkstation.nl

Bij een melding is de eerste VCP (Sara Smets) in beginsel het eerste aanspreekpunt. Is zij zelf bij de melding betrokken, of geeft de melder er de voorkeur aan bij iemand anders terecht te kunnen, dan kan de melder rechtstreeks naar de tweede of derde VCP.

De contactgegevens van de VCP's worden actief bekendgemaakt, onder meer op de website van Wijkstation en in communicatie richting vrijwilligers, zodat iedereen weet bij wie hij of zij terechtkan.

7. Klachtenprocedure

Deze procedure beschrijft de stappen die Wijkstation volgt bij een vermoeden of melding van grensoverschrijdend gedrag. Het uitgangspunt is zorgvuldigheid: voor de melder, voor een eventuele beschuldigde persoon en voor de organisatie als geheel. Niemand wordt bij voorbaat geloofd of veroordeeld; iedere melding wordt serieus en vertrouwelijk behandeld.

7.1 Melden

Iedereen die grensoverschrijdend gedrag vermoedt, ervaart of signaleert – vrijwilliger, medewerker, bestuurslid of wijkbewoner – kan dit melden bij een van de vertrouwenscontactpersonen (VCP) van Wijkstation (zie hoofdstuk 6 voor de contactgegevens). Melden kan mondeling of schriftelijk, bij de VCP van eigen voorkeur. Is de eerste VCP zelf bij de melding betrokken, dan meldt de melder bij de tweede of derde VCP.

7.2 Eerste opvang

De VCP neemt zo snel mogelijk, in beginsel binnen enkele werkdagen, contact op met de melder voor een eerste gesprek. In dit gesprek luistert de VCP zonder oordeel, geeft geen eigen interpretatie van de gebeurtenissen en dringt niet aan op een bepaalde vervolgstap. De VCP legt uit welke mogelijkheden er zijn, waaronder een informeel gesprek, een formele melding bij het bestuur, of het inschakelen van een externe instantie.

7.3 Beoordeling en vervolgstappen

Samen met de melder bepaalt de VCP welke vervolgstap passend is. Mogelijke routes zijn:

- Een bemiddelend gesprek tussen de betrokkenen, als de melder dit wenst en de situatie zich daarvoor leent;
- Een formele melding bij het bestuur, die leidt tot nader onderzoek;
- Directe doorverwijzing naar Veilig Thuis, een vertrouwensarts, de huisarts of de politie, bijvoorbeeld bij een vermoeden van een strafbaar feit of acuut gevaar.

Bij een vermoeden van een strafbaar feit, of bij gevaar voor de veiligheid van een wijkbewoner, informeert de VCP het bestuur direct en wordt niet gewacht met het inschakelen van politie of Veilig Thuis.

7.4 Onderzoek en hoor en wederhoor

Als een formele melding bij het bestuur wordt gedaan, wijst het bestuur een onafhankelijk persoon aan die de melding onderzoekt (dit kan een bestuurslid zijn dat niet bij de melding betrokken is, of een externe deskundige). Zowel de melder als de persoon over wie is gemeld, krijgen de gelegenheid hun kant van het verhaal te geven (hoor en wederhoor), voordat het bestuur een besluit neemt.

7.5 Besluitvorming en maatregelen

Op basis van het onderzoek beslist het bestuur welke maatregelen passend zijn. Afhankelijk van de ernst kan dit variëren van een waarschuwingsgesprek, aanvullende afspraken of begeleiding, tot schorsing of definitieve beëindiging van de vrijwilligers- of bestuursrelatie met Wijkstation. Bij een vermoeden van een strafbaar feit meldt het bestuur dit, indien nodig en in overleg met de melder, bij de politie.

7.6 Vertrouwelijkheid en dossiervorming

Alle betrokkenen gaan vertrouwelijk om met meldingen. Gegevens worden alleen gedeeld met wie dat nodig heeft voor de behandeling van de melding. Het bestuur legt meldingen, de genomen stappen en de uiteindelijke afhandeling vast in een vertrouwelijk dossier, dat zorgvuldig en conform de privacywetgeving (AVG) wordt bewaard.

7.7 Nazorg

Na afhandeling van een melding biedt Wijkstation de melder en, waar passend, ook de beschuldigde persoon de mogelijkheid tot een nagesprek. Ook wordt bekeken of er binnen de organisatie extra aandacht of voorlichting nodig is naar aanleiding van het incident.

7.8 Registratie en evaluatie

Het bestuur houdt (geanonimiseerd) bij hoeveel meldingen er per jaar zijn gedaan en hoe deze zijn afgehandeld. Deze informatie wordt gebruikt om het preventiebeleid en de klachtenprocedure waar nodig te verbeteren.

8. Bespreekbaar maken en communiceren

Sociale veiligheid is geen eenmalig document, maar een onderwerp dat levend gehouden wordt binnen Wijkstation. Daarom:

- Bespreekt Wijkstation het thema periodiek met vrijwilligers, bijvoorbeeld tijdens teamoverleg of een jaarlijkse bijeenkomst;
- Maakt Wijkstation de gedragscode en contactgegevens van de VCP zichtbaar op de website en in informatie voor nieuwe vrijwilligers;
- Zorgt Wijkstation ervoor dat nieuwe vrijwilligers bij de start kennismaken met dit beleid.

9. Evaluatie van dit beleid

Het bestuur van Wijkstation evalueert dit preventiebeleid jaarlijks en past het zo nodig aan naar aanleiding van nieuwe inzichten, incidenten of wijzigingen in de activiteiten van Wijkstation.

Bronnen

Vereniging VrijwilligerswerkNL – In veilige handen, preventie: https://www.vrijwilligerswerk.nl/kennis/sociale-veiligheid/sv-voorkomen/default.aspx