

STICHTING VARENDE RECREATIE

INTEGRITEITSBELEID



Inhoud

Inleiding.....	3
Gedragcode.....	4
Klachtenprocedure.....	6
Vertrouwenspersoon	7
Vrijwilligersbeleid	8
Evaluatie.....	10
Overzicht kwaliteitscyclus integriteitsbeleid	11



Inleiding

Bij Stichting Varende Recreatie staan we midden in de samenleving. We hebben impact op elkaar, op onze gasten, vrijwilligers, donateurs en partners. Die verantwoordelijkheid nemen we serieus. Daarom vragen we iedereen die zich inzet voor de stichting, betaald of vrijwillig, om bewust en integer te handelen.

Onze gedragscode vormt daarbij het fundament. Deze biedt houvast in het dagelijks handelen en bij beslissingen, zowel in de omgang met collega's, vrijwilligers, gasten en klanten, als in onze rol in de maatschappij.

Het integriteitsbeleid gaat nog een stap verder. Het beschrijft welke normen en waarden wij belangrijk vinden, wat we verstaan onder integer gedrag, wat (on)acceptabel is en hoe we handelen als er iets misgaat. Denk aan de rol van de vertrouwenspersoon, onze klachtenregeling en de manier waarop we elkaar aanspreken. Een belangrijk onderdeel hiervan is ook ons vrijwilligersbeleid, waarin we beschrijven hoe wij met onze vrijwilligers omgaan en welke verwachtingen we van elkaar hebben.

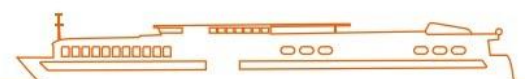
We willen een organisatie zijn waar iedereen zich veilig, gerespecteerd en gehoord voelt. Waar we:

- mensen respecteren,
- integer handelen, en
- transparant zijn over wat we doen en waarom.

In dit beleid leggen we uit hoe we binnen Stichting Varende Recreatie met elkaar omgaan – en hoe we samen zorgen voor een integere en betrouwbare organisatie.

In het integriteitsbeleid komen de volgende onderwerpen aan bod:

- **Gedragscode** – onze normen, waarden en regels die gelden voor de hele organisatie.
- **Klachtenprocedure** – de manier waarop klachten worden gemeld, behandeld en opgelost.
- **Vertrouwenspersoon** – bij wie vrijwilligers, medewerkers en gasten terecht kunnen met vragen of zorgen.
- **Vrijwilligersbeleid** – een apart document dat ingaat op rechten, plichten en de samenwerking met onze vrijwilligers.
- **Evaluatie en actualisatie** – hoe en wanneer we dit beleid en de verschillende onderdelen toetsen en waar nodig bijstellen.



Gedragscode

Als Stichting Varende Recreatie realiseren we ons dat wij impact hebben op onze omgeving. We hebben impact op elkaar, op donateurs en de maatschappij en op de gasten en de vrijwilligers die met onze reizen meegaan. We vragen iedereen die zich inzet voor de Stichting om zich te committeren aan onze gedragscode. Deze dient als uitgangspunt bij de beslissingen die we nemen, en bij de interacties met collega's, vrijwilligers, klanten en onze gasten en bij onze interacties met de samenleving.

Voor wie is de gedragscode?

- Bestuur
- Directeur
- Iedereen die in dienst is bij de Stichting Varende Recreatie zoals; bemanning en kantoorpersoneel
- Vrijwilligers

Handhaving gedragscode

Het bestuur en de directie is zelf verantwoordelijk voor de handhaving van de gedragscode binnen haar organisatie. Het bestuur en de directie is verantwoordelijk voor de handhaving bij de eigen vrijwilligers.

Onze principes

We respecteren mensen

Dat betekent dat wij anderen niet discrimineren of lastigvallen op basis van bijvoorbeeld ras, kleur, sekse, seksuele oriëntatie, leeftijd, religie, politieke voorkeur, nationale, etnische of sociale afkomst.

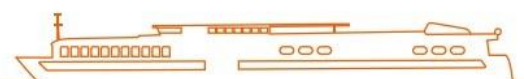
De Stichting tolereert geen enkele vorm van (seksuele) intimidatie, fysiek en verbaal geweld, mentaal en fysieke intimidatie, vergelding of welke vorm dan ook van agressie of pesten. We respecteren de privacy rechten van werknemers, klanten, vrijwilligers en leveranciers en iedereen waarvan wij persoonsgegevens verwerken. Persoonsgegevens worden beschermd en beheerd op een eerlijke en rechtmatige manier in overeenstemming met ons privacy beleid en in overeenstemming met wet- en regelgeving. Het privacy beleid is te vinden op

www.vakantieschip.nl/privacy

We zijn integer

De Stichting doet er alles aan om ongepast gedrag te voorkomen. Zoals het ongepast beïnvloeden van anderen of anderen ons op ongepaste wijze laten beïnvloeden.

We tolereren geen omkoping, corruptie of het ontvangen van ongepaste geschenken. Wij vermijden altijd elke vorm van belangenverstrengeling. Dit betekent dat we ons onpartijdig gedragen in het belang van onze Stichting. Wanneer persoonlijke belangen in strijd zijn hiermee, dan zijn we daar open en eerlijk over en treden indien nodig terug.



Iedereen die zich inzet voor de Stichting moet voldoen aan de volgende integriteitseisen:

- zij mogen niet aanzetten tot haat of het gebruik van geweld.
- Bestuursleden, vrijwilligers-coördinatoren en bemanning dienen een positieve Verklaring omtrent het Gedrag voor Natuurlijke Personen (VOG-NP) zonder bezwaar te hebben aangevraagd en gekregen.

Wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag dan is het van belang dat er een goede klachten- en meldingsregeling is. Daarnaast hebben zowel vrijwilligers als mensen die in dienst zijn bij de Stichting de mogelijkheid om gebruik te maken van een intern of extern vertrouwenspersoon. De klachtenregeling is te vinden op www.vakantieschip.nl/klachten

Voor het bestuur betekent dit daarnaast ook het volgende, het bestuur:

- is onafhankelijk en zodanig samengesteld dat ongewenste belangenverstrengelingen worden voorkomen. Leden van het bestuur dienen te bestaan uit personen die geen relatie met elkaar hebben. Hieronder wordt verstaan; bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad, gehuwd zijn, geregistreerd partners zijn en/of samenwonende zijn.
- ontvangt geen beloning voor de werkzaamheden, maar alleen een vergoeding voor gemaakte en gedeclareerde kosten.
- is alert op tegenstrijdige belangen. In een zodanig voorval neemt de desbetreffende bestuurder geen deel aan de beraadslagingen en besluitvorming.
- is zich bewust van haar eigen rol en onderlinge verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zoals vastgelegd in de statuten van de Stichting.
- spreekt elkaar aan wanneer dat gewenst of nodig is.

We zijn transparant

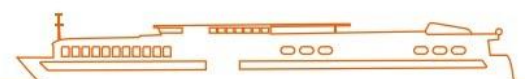
We leggen verantwoording af over de doelen en resultaten die we behalen en over de naleving van deze code.

Het bestuur zorgt voor een goede verslaglegging van haar vergaderingen en de daarin genomen besluiten, tijdige opstelling van een begroting, financieel jaarverslag, een bestuurlijk jaarverslag en een meerjaren- strategienota. Wij publiceren de jaarrekening en het jaarverslag van het voorafgaande jaar op de eigen website. Erfstellingen kunnen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving (beneficiair) worden aanvaard.

Indien een schenking wordt verricht waarbij de Stichting optreedt als begiftigde, dient in de schenkingsovereenkomst expliciet te worden opgenomen dat de schenking mag worden toegevoegd aan het vermogen van de Stichting, mits het rendement van het geschonken vermogen wordt besteed in overeenstemming met de doelstelling van de Stichting.

We doen ons uiterste best om een veilige werkomgeving te creëren waarin iedereen verantwoordelijkheid neemt voor zijn/haar eigen veiligheid en die van anderen. Veiligheid staat altijd op de eerste plaats, zowel voor onze klanten, vrijwilligers als het personeel.

We gaan open om met persoonlijke relaties op het werk, zoals liefdesrelaties of familiebanden, wanneer die de professionele samenwerking kunnen beïnvloeden. In zulke gevallen verwachten we transparantie en zorgvuldigheid.



Van bemanning en vrijwilligers wordt verwacht dat zij verantwoordelijk omgaan met alcohol. Aan boord is het gebruik van alcohol door bemanning en vrijwilligers in functie niet toegestaan. Dit waarborgt de veiligheid van onze gasten en draagt bij aan een professionele, betrouwbare sfeer aan boord. Buiten werktijd wordt gematigd en verantwoordelijk alcoholgebruik toegestaan, mits dit de werkzaamheden en de veiligheid aan boord op geen enkele manier beïnvloedt.

Het gebruik van drugs aan boord is niet toegestaan, ongeacht de functie of het tijdstip. Bij twijfel geldt altijd: veiligheid en verantwoordelijkheid gaan voor.

Klachtenprocedure

Bij Stichting Varende Recreatie streven we ernaar om al onze gasten, vrijwilligers en betrokkenen een positieve en respectvolle ervaring te bieden. Toch kan het voorkomen dat iemand ergens ontevreden over is. We bieden dan ook de mogelijkheid om klachten te melden. Alleen dan kunnen we ervan leren en waar nodig verbeteringen doorvoeren.

Wat is een klacht?

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over een dienst, persoon of product van onze organisatie. Voorbeelden van klachten kunnen zijn:

- Iemand is niet correct behandeld door een vrijwilliger of bemanningslid;
- Een klacht over de organisatie of uitvoering van de reis;
- Een vraag is niet beantwoord of het antwoord liet te lang op zich wachten.

Maar ook andere zaken die als onprettig of onjuist zijn ervaren, kunnen een aanleiding zijn voor een klacht.

Bespreken

Wij moedigen het aan om een klacht altijd direct te melden. Er zal dan geprobeerd worden om de klacht zo snel mogelijk op te lossen. Maar een klacht mag natuurlijk ook na afloop worden ingediend.

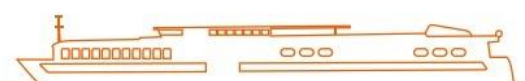
Melden

Er zijn verschillende mogelijkheden om een klacht in te dienen;

- Via mail info@vakantieschip.nl
- Het klachtenformulier op onze website, <https://www.vakantieschip.nl/klachten/>
- Een brief per post naar:
Stichting Varende Recreatie
Industrieweg 20-9
3846 BD Harderwijk
- Of per telefoon. 0341 414 925

Afhandelen

Wij streven ernaar om elke klacht binnen **één maand** zorgvuldig te behandelen. Als het niet lukt om de klacht binnen deze termijn af te handelen, informeren wij iemand hierover en geven we aan wanneer wij wel een reactie kunnen geven.



Vertrouwenspersoon

Binnen Stichting Varende Recreatie vinden we het belangrijk dat iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt. Toch kunnen er situaties ontstaan waarin sprake is van ongewenst gedrag, zoals pesten, discriminatie, seksuele intimidatie of agressie. In zulke gevallen is het belangrijk dat betrokkenen ergens terecht kunnen. Daarom heeft de stichting zowel een interne als externe vertrouwenspersoon beschikbaar.

Interne vertrouwenspersoon

De interne vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt binnen de organisatie bij meldingen of klachten over ongewenst gedrag. Deze persoon biedt een luisterend oor, denkt mee en adviseert. Alles wat met de vertrouwenspersoon wordt besproken blijft vertrouwelijk, tenzij nadrukkelijk toestemming wordt gegeven om informatie te delen.

De vertrouwenspersoon helpt om overzicht te krijgen in een situatie en bespreekt samen met de melder welke stappen mogelijk zijn. De melder houdt altijd zelf de regie over het proces; de vertrouwenspersoon is er voor ondersteuning en begeleiding.

Externe vertrouwenspersoon

Er zijn situaties waarbij een extern vertrouwenspersoon beter van dienst kan zijn, dit is vooral prettig wanneer de melder anoniem wil blijven of wanneer er behoefte is om iemand te spreken die meer afstand tot de organisatie heeft. Vanzelfsprekend staat vertrouwelijkheid ook bij de externe vertrouwenspersoon voorop.

Wat doet een vertrouwenspersoon?

- Biedt een luisterend oor;
- Adviseert en helpt bij het verkennen van mogelijke oplossingen;
- Onderzoekt of informele afhandeling mogelijk is;
- Begeleid indien gewenst bij het melden van de situatie bij de directeur of het bestuur;
- Verwijst zo nodig door naar andere hulpverlenende instanties;
- Bemiddelt niet bij arbeidsconflicten;
- Neemt het probleem niet over en doet geen onderzoek naar schuld of gelijk.

Contactgegevens:

De interne vertrouwenspersoon is: Pim Pera
Contactgegevens: pim.bernarda@gmail.com , of 06-39270101

De externe vertrouwenspersoon is: Annie Herder
Contactgegevens: Annie Herder-v.d. Grift, aherdervdgrift@msn.com of 06-52653890



Vrijwilligersbeleid

Vrijwilligers zijn het hart van onze organisatie. Dankzij hun inzet is er aan boord ruimte voor persoonlijke aandacht, een warme sfeer en ondersteuning waar nodig. Zij dragen bij aan onvergetelijke herinneringen voor onze gasten én hun mantelzorgers.

Het integriteitsbeleid is het overkoepelende kader waar ook het vrijwilligersbeleid onder valt. Het vrijwilligersbeleid is een uitwerking voor de specifieke rol van onze vrijwilligers, de rechten, plichten, begeleiding en nog veel meer. Voor het gehele beleid kun je kijken op <https://www.vakantieschip.nl/mee-als-vrijwilliger/#vrijwilligersbeleid>

Doel van het vrijwilligers beleid

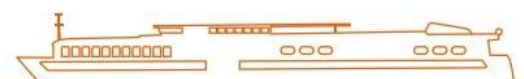
Met het vrijwilligersbeleid geven we duidelijkheid over onze visie op vrijwilligerswerk, wat vrijwilligers van Stichting Varende Recreatie (SVR) mogen verwachten én wat wij van hen vragen. Zo bouwen we samen aan een inspirerende en veilige omgeving, waarin vrijwilligers zich gewaardeerd voelen en onze gasten kunnen rekenen op de best mogelijke ervaring.

Ontwikkeling en implementatie

De beleidsadviseur is samen met het bestuur verantwoordelijk voor de ontwikkeling, uitwerking en evaluatie van het vrijwilligersbeleid. Bij de totstandkoming is regelmatig input gevraagd van het kernteam en andere vrijwilligers binnen de organisatie.

Samenvatting

De belangrijkste elementen van dit beleid zijn in een overzichtelijke infographic weergegeven. Deze fungeert als korte samenvatting en praktische leidraad voor vrijwilligers. (zie volgende blz.)



VRIJWILLIGERSBELEID



Op het **Vakantieschip** draait alles om mensen. Onze gasten, die afhankelijk zijn van zorg en ondersteuning, en niet te vergeten onze vrijwilligers! Vrijwilligers vormen het kloppend hart van onze organisatie. Zonder hen zouden er geen vakanties georganiseerd kunnen worden.

Met het vrijwilligersbeleid spreken we onze **waardering** uit én zorgen we voor duidelijkheid. We beschrijven hoe we met elkaar samenwerken, wat we van onze vrijwilligers verwachten én wat vrijwilligers van ons mogen verwachten. Want goede afspraken geven **rust, vertrouwen en versterken** de samenwerking.

Vrijwilligers zijn het  van onze organisatie



Wat wij van onze vrijwilligers verwachten



Betrokken en enthousiast



Verantwoordelijk en zorgvuldig



Samenwerken in een hecht team

Wat vrijwilligers van ons mogen verwachten



Waardering voor jouw inzet



Begeleiding en je wordt opgenomen in een hecht team



Reiskosten, overnachting en alle maaltijden



Zorgvrijwilligers



Facilitair vrijwilligers

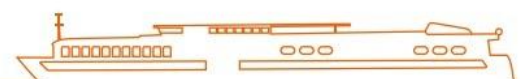


Nautisch vrijwilligers

Samen bouwen we aan een omgeving waarin iedereen zich **gezien, gewaardeerd en ondersteund** voelt. Zo kunnen we, met elkaar, blijven doen waar we in geloven: het organiseren van onvergetelijke vaarvakanties voor mensen met een zorgvraag.



www.vakantieschip.nl/vrijwilligersbeleid



Evaluatie

Integriteit vraagt om voortdurende aandacht. Daarom wordt het integriteitsbeleid van Stichting Varende Recreatie periodiek geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Zo blijven we als organisatie leren, ontwikkelen en verbeteren.

Klachtenregistratie

Elke klacht wordt zorgvuldig geregistreerd en geanalyseerd. Dit helpt ons om waar nodig verbetermaatregelen te nemen en herhaling te voorkomen. In de klachtenregistratie worden in elk geval de volgende gegevens vastgelegd:

- Datum van ontvangst
- De relatie van de klager tot de organisatie (bijv. gast, vrijwilliger, medewerker)
- Een omschrijving van de klacht
- Wie de klacht heeft opgepakt
- Welke acties of maatregelen zijn genomen naar aanleiding van de klacht

De klacht wordt in eerste instantie behandeld door degene die deze ontvangt. Indien nodig wordt de klacht binnen de organisatie opgeschaald naar de projectcoördinator of de directeur.

Evaluatie van de gedragscode

Onze gedragscode vormt het fundament van ons integriteitsbeleid. Om ervoor te zorgen dat deze blijft aansluiten bij de praktijk en bij onze waarden, wordt de gedragscode elke twee jaar geëvalueerd. Op basis van ervaringen, ontwikkelingen binnen de organisatie en feedback van medewerkers, vrijwilligers en gasten kan de gedragscode worden aangepast.

Evaluatie vrijwilligersbeleid

Elke twee jaar wordt het vrijwilligersbeleid geëvalueerd in samenwerking met het kernteam en het bestuur.

Tot slot

We vinden het belangrijk dat iedereen die bij de stichting betrokken is – gasten, vrijwilligers, personeel en bemanning – op de hoogte is van onze gedragsregels en onze visie op integriteit. Daarom besteden we hier structureel aandacht aan, onder andere:

- bij het werven en aannemen van nieuwe vrijwilligers of medewerkers;
- bij de start van elke vakantieperiode, bijvoorbeeld door het bespreken van de gedragscode;
- via workshops of themasessies, bijvoorbeeld tijdens een vrijwilligersdag.

Zo zorgen we ervoor dat integriteit niet alleen iets is wat op papier staat, maar daadwerkelijk wordt beleefd in de praktijk van alledag.



Overzicht kwaliteitscyclus integriteitsbeleid

Het integriteitsbeleid willen we borgen in de organisatie door het op te nemen in de kwaliteitscyclus. Op deze manier zorgen we dat integriteit structureel aandacht krijgt en voortdurend wordt verbeterd.

Fase	Activiteit	Frequentie	Verantwoordelijke
Plan	Integriteitsbeleid, gedragscode en vrijwilligersbeleid vaststellen of actualiseren	Elke 2 jaar	Directeur / bestuur
Do	Vrijwilligers: Vrijwilligersdag, communicatie en implementatie via mailings, bevestigingen en website. Personeel: Communicatie bij indiensttreding, overleg aan boord of op kantoor.	Doorlopend	Beleidsadviseur
Check	Registratie en analyse van klachten, evaluatie met vertrouwenspersonen, evaluatie gedragscode en vrijwilligersbeleid	Jaarlijks / 2-jaarlijks	Directeur/bestuur
Act	Verbeteracties en beleidsaanpassing op basis van evaluatie	Jaarlijks	Beleidsadviseur

