



# Het vrijwilligersbeleid van Alpe d'HuZes



1. Inleiding
2. De Missie, Visie, Doelstellingen en Kernwaarden van Alpe d'HuZes
3. Het wervingsbeleid
4. Het Integriteitsbeleid of 'Hoe gaan we met elkaar om binnen Alpe d'HuZes'
5. De gedragscode
6. De regeling ongewenst gedrag en klachtenregeling
7. Continue aandacht voor integriteit binnen Alpe d'HuZes

Bijlage 1: Het wervingsbeleid "Vrijwilligers; het kloppend hart van Alpe d'HuZes"

Bijlage 2: Het Integriteitsbeleid of 'Hoe gaan we met elkaar om binnen Alpe d'HuZes'

Bijlage 3: De gedragscode van Alpe d'HuZes

Bijlage 4: De regeling ongewenst gedrag

## 1. Inleiding

In dit document is het vrijwilligersbeleid van Alpe d’HuZes vastgelegd. De Missie, Visie, Doelstellingen en Kernwaarden vormen de basis van Alpe d’HuZes en zijn in hoofdstuk 2 opgenomen. Uitgangspunt bij ons handelen zijn de kernwaarden van Alpe d’HuZes.

Wij spreken elkaar aan op elkaars gedrag. Op een redelijke, eerlijke, veilige, integere en respectvolle wijze. We wachten daar niet mee, maar doen dit meteen of zo snel mogelijk. En we staan daarmee uiteraard ook open voor feedback op ons eigen functioneren. Feedback hoeft niet per se negatief te zijn, maar kan natuurlijk ook een compliment inhouden.

Integriteit en integer handelen geldt binnen Alpe d’HuZes uiteraard voor alle betrokkenen en komt tot uiting in als ons handelen en maakt daarom dan ook deel uit van al onze procedures en processen waarin mensen met elkaar samen werken en dat op zo veilig en plezierig mogelijke manier met elkaar kunnen doen.

Het vrijwilligersbeleid van Alpe d’HuZes bevat de onderdelen ‘wervingsbeleid’, ‘integriteitsbeleid of ‘Hoe werken we met elkaar samen binnen Alpe d’HuZes’, ‘gedragscode voor bestuurders, vrijwilligers en deelnemers’ en ‘regeling ongewenst gedrag met klachtenregeling’. De onderdelen worden hier kort genoemd en zijn volledig als bijlage aan dit document toegevoegd en vormen daarmee een onlosmakelijk geheel.

## 2. Missie, Visie, Doelstellingen en Kernwaarden van Alpe d’HuZes

### De Missie:

Het bevorderen en ondersteunen van (wetenschappelijk) onderzoek naar kanker en naar verbetering van de kwaliteit van leven van mensen met kanker, in alle mogelijke vormen zodat er in de toekomst niemand meer doodgaat aan kanker.

### De Visie:

Alpe d’HuZes is gegrondvest op de absolute overtuiging dat je de grootst mogelijke voldoening bereikt als je je met hart en ziel inzet voor een ander. Ter nagedachtenis aan de mensen die te vroeg aan kanker zijn overleden, ter inspiratie van de mensen die aan het strijden zijn.

### De doelstellingen:

1. Het bijeenbrengen van gelden ten behoeve van de Stichting Koningin Wilhelmina Fonds voor de Nederlandse Kankerbestrijding', statutair gevestigd te Amsterdam;
2. Het bevorderen en ondersteunen van wetenschappelijk onderzoek betreffende kanker in alle mogelijke vormen, opdat mensen Goed, Gelukkig en Gezond kunnen leven met kanker, en voorts alles wat daarmee in de

meest uitgebreide zin des woord verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

#### De kernwaarden:

1. Antistrijkstokbeleid: de organisatie garandeert dat de opbrengst van alle donaties, die de deelnemers en vrijwilligers bijeenbrengen, volledig en zonder aftrek van onkosten toekomen aan het geformuleerde doel van de stichting.
2. Geen bestuurder, sponsor, deelnemer of vrijwilliger verwerft enig stoffelijk voordeel uit de stichting.
3. De stichting blijft onafhankelijk en verbindt zich niet blijvend aan wie of wat dan ook. Dit betekent bijvoorbeeld ook dat de stichting geen exclusiviteit verleent aan een sponsor of deelnemer.
4. De stichting houdt in al haar activiteiten en besluiten steeds het belang van de kankerpatiënt voor ogen.
5. We gaan zorgvuldig en respectvol om met vrijwilligers en deelnemers. We zijn gelijkwaardig aan elkaar en we vertrouwen elkaar.
6. Vrijwillig is niet vrijblijvend: het is belangrijk op elkaar te kunnen bouwen en bij te dragen wat past binnen je vermogens. Onze doelen zijn steeds leidend.
7. Alle resultaten van alle onderzoeken/projecten gefinancierd door het Alpe d'HuZes/KWF-fonds moeten volledig en onverkort ter beschikking worden gesteld aan iedereen die daarom vraagt.

### 3. Het wervingsbeleid

Een organisatie waar integer gehandeld wordt draagt zorg voor het aannemen van de juiste vrijwilligers. Om ervoor te zorgen dat de juiste vrijwilligers voor Alpe d'HuZes werkzaam zijn is een wervingsbeleid vastgesteld. Het wervingsbeleid is vastgelegd in het document "Vrijwilligers het kloppend hart van Alpe d'HuZes". De procedure die wordt gehanteerd om vrijwilligers te werven waarborgt een zorgvuldige afweging voordat een vrijwilliger voor Alpe d'HuZes aan het werk gaat. Elke vrijwilliger die zich aanmeldt onderschrijft met zijn/haar aanmelding tevens de gedragscode en verklaart daar naar te handelen.

In een aantal situaties is het nodig extra zekerheid te hebben over een 'schoon' verleden van de vrijwilliger. Daarom vragen wij van een geselecteerde categorie vrijwilligers een Verklaring omtrent Gedrag (VOG). Het gaat dan om vrijwilligers op posities die wij 'kritiek' en invloedrijk voor het imago van Alpe d'HuZes achten: Bestuursleden, leden van de RvT en cluster coördinatoren omdat zij boegbeelden zijn, alsmede de vrijwilligers belast met financiële aangelegen maar ook vrijwilligers in de rol van zorgverlener die, om hun werk naar behoren te kunnen uitvoeren, fysiek contact hebben met patiënten. De VOG plicht geldt ook voor vrijwilligers die werken met minderjarigen en andere kwetsbare groepen mensen (mindervaliden en/of mensen met een fysieke en/of geestelijke beperking. Het bestuur kan besluiten dat ook voor andere categorieën vrijwilligers een VoG noodzakelijk is. Het wervingsbeleid is als bijlage 1 toegevoegd.

## 4. Integriteitsbeleid of 'Hoe gaan we met elkaar om binnen Alpe d'HuZes'

Integriteit is een belangrijk onderdeel van het vrijwilligersbeleid van Alpe d'HuZes en gaat uit van de geformuleerde kernwaarden en gaat in op de introductie van vrijwilligers binnen de organisatie, de wijze van werken, communiceren, alsmede op de inhoud van rollen als die van cluster coördinator en teamleider. Voor deze rollen zijn ook functiebeschrijvingen met vereiste competenties opgesteld.

Elke vrijwilliger, die zich aanmeldt, verklaart kennis te hebben genomen van het vrijwilligersbeleid omdat daarin staat beschreven op welke manier je kunt bijdragen aan de doelstellingen van Alpe d'HuZes, hoe de communicatie plaatsvindt en wat je rechten en plichten zijn.

Het integriteitsbeleid is als bijlage 2 toegevoegd.

## 5. De gedragscode

Binnen Alpe d'HuZes spreken we elkaar aan op elkaars gedrag. Op een redelijke, eerlijke veilige en respectvolle wijze. De gedragscode is bedoeld om te waarborgen dat alle betrokkenen bij de activiteiten van Alpe d'HuZes op de beste manier met elkaar samenwerken en onder de beste condities hun werkzaamheden en/of sportieve prestaties kunnen leveren. De gedragscode geldt nadrukkelijk voor alle bestuursleden en vrijwilligers en is aangevuld met een aantal gedragsregels, die specifiek gelden voor de deelnemers. Als je vrijwilliger of deelnemer bent aan een evenement van Alpe d'HuZes ga je bij aanmelding automatisch akkoord steeds de gedragscode in acht te nemen.

De gedragscode is als bijlage 3 toegevoegd.

## 6. De regeling ongewenst gedrag met bijbehorende klachtenregeling

Integriteit is niet iets vanzelfsprekends. Je mag niet verwachten, dat in onze organisatie waar veel vrijwilligers en deelnemers aan (sportieve) evenementen en bijeenkomsten deelnemen alles vanzelf op een integere wijze verloopt. Daarbij moet bedacht worden, dat integriteit niet alleen door bewust ongewenst gedrag wordt geschaad, maar ook door onwetendheid, slordigheid en vaak goedbedoelde-inventiviteit. Ondanks ons wervingsbeleid, het vrijwilligersbeleid en de gedragscode zorgt een regeling ongewenst gedrag ervoor dat, mocht er onverhoopt toch ergens iets niet gaan zoals we dat voor ogen hadden, een heldere en veilige procedure bestaat om (vermeend) ongewenst gedrag aan de orde te stellen. Daarmee garanderen we nog beter een veilige omgeving voor alle aan Alpe d'HuZes verbonden mensen.

De regeling ongewenst gedrag is als bijlage 4 toegevoegd.

## 7. Continue aandacht voor integriteit binnen Alpe d'HuZes

Binnen de organisatie van Alpe d'HuZes zal regelmatig aandacht worden besteed aan het onderwerp integriteit. Dat zal onder andere op de volgende wijze gebeuren:

1. Het bestuur zal met regelmaat maar minimaal een keer per jaar het onderwerp integriteit op de agenda plaatsen en bespreken. Het HRM team zal de input hiervoor verzorgen.
2. In het jaarverslag zal een hoofdstuk aan integriteit worden gewijd.
3. Bestuursleden, cluster coördinatoren en teamleiders zullen een presentatie krijgen over de hier genoemde onderwerpen. Het HRM team draagt zorg dat dit gebeurt. Jaarlijks zal minimaal 1 keer het onderwerp op de agenda van het CCO en TLO worden geplaatst.
4. Cluster coördinatoren en teamleiders zijn ervoor verantwoordelijk dat (nieuwe) leden (hoewel zij bij aanmelding al akkoord zijn gegaan) in hun cluster of team een korte introductie over de gedragscode en het vrijwilligersbeleid krijgen.
5. Cluster coördinatoren en teamleiders zien toe op de naleving van de afspraken en nemen gepaste actie waar dat nodig is.
6. Alle onderdelen van het vrijwilligersbeleid zullen periodiek worden geëvalueerd en waar nodig worden aangepast.
7. Alle onderdelen van het vrijwilligersbeleid zijn voor alle bij Alpe d'HuZes betrokken mensen toegankelijk.

# BIJLAGE 1

## Het wervingsbeleid

### Vrijwilligers; het kloppend hart van Alpe d'HuZes

# VRIJWILLIGERS; het kloppend hart van Alpe d’HuZes

## 1. Inleiding

De Stichting Alpe d’HuZes stelt zich ten doel om jaarlijks een sportief evenement te organiseren op de Alpe Huez in Frankrijk. Op de eerste donderdag in juni bedwingen wandelaars, wielrenners en hardlopers zo vaak als mogelijk deze mythische berg. Door deze sportieve prestatie wordt heel veel geld gegenereerd voor onderzoek naar de preventie van, behandeling van en nazorg na de ziekte kanker.

De werkzaamheden in de Stichting Alpe d’HuZes én de voorbereidingen voor het jaarlijkse evenement, worden volledig door vrijwilligers uitgevoerd. Dit geeft de grondslag voor de slogan: “Vrijwilligers; het kloppend hart van Alpe d’HuZes”.

Met deze slogan gaan we als Stichting Alpe d’HuZes een extra boost geven aan onze voortdurende zoektocht naar vrijwilligers die samen ons jaarlijkse evenement tot een groot succes maken. Op deze wijze leveren vrijwilligers naast lopers, fietsers, wandelaars en vele anderen, hun eigen unieke bijdrage aan de strijd tegen kanker.

### **Opdracht**

Onze organisatie is groot en het jaarlijkse evenement vraagt in de voorbereiding en daadwerkelijke uitvoering veel inzet en energie van een grote groep mensen. Mensen die een deel van hun vrije tijd kosteloos inzetten voor dit goede doel.

We zijn voortdurend op zoek naar nieuwe vrijwilligers om de continuïteit te borgen en de vele werkzaamheden beter te kunnen verdelen over meer vrijwilligers.

Het werven van vrijwilligers is niet eenvoudig en lijkt ook steeds complexer te worden. Om die reden is het van belang dat we de recruitmentinspanning professionaliseren. Dit plan is daarmee de basis voor hoe we het dit jaar en in de toekomst stelselmatig aanpakken.

De regie voor deze opdracht is belegd bij de nieuwe functie binnen Alpe d’HuZes; Human Resources, HRM.

### **Binden en boeien**

“De vrijwilliger vormt de basis van Alpe d’HuZes organisatie”.

Onze opgave is dan ook de juiste mensen binnen te halen, hen te binden en boeien en waar mogelijk te laten groeien/ontwikkelen, maar hen na verloop van tijd ook weer te laten gaan: de juiste vrijwilliger op de juiste plek op het juiste moment.

Dat betekent dat -naast werving- we ons ook bezig moeten houden met de vraag of vrijwilligers na verloop van tijd en gebaseerd op hun eigen wensen, vaardigheden en met opgedane ervaringen ook op andere plaatsen in de organisatie kunnen worden ingezet. Daarmee proberen we het plezier in het vrijwilligerswerk zo groot mogelijk te houden. En zo ook de verblijfsduur van onze vrijwilligers te verlengen. Hiermee creëren wij een grotere continuïteit en mobiliteit in de organisatie.

Werving is slechts het begin van een groter proces; die van instroom. De instroom is een gezamenlijke opgave van de teams en de cluster coördinatoren. Instroom

betekent naast de werving ook de introductie van de vrijwilliger alsmede de begeleiding in de beginfase van de werkzaamheden. In deze keten hebben we elkaar in de verschillende schakels gelijktijdig of opeenvolgend nodig gedurende het hele instroomproces.

## **2. Hoe komen we aan de beste mensen**

### ***Instroom***

Om ervoor te zorgen dat we voor onze events over voldoende en over de beste vrijwilligers kunnen beschikken is de inzet en hulp van 'alle' huidige Alpe d'HuZessers gewenst. Immers we hebben allemaal goede mensen in onze eigen netwerken die we voor vrijwilligersposities in onze mooie organisatie kunnen vragen. Dat kunnen we alleen maar bereiken als we beschikken over een goed overzicht van vacatures, een helder proces hoe de mensen bij ons binnen komen en de manier waarop we ze in onze organisatie verwelkomen.

### ***Vertrekpunt en aantallen***

De focus ligt op vacatures voor vrijwilligers die binnen de organisatie het hele jaar door een rol vervullen en niet, of in mindere mate, op vrijwilligers die een rol vervullen uitsluitend in de koersweek op de Alpe. De focus ligt ook op de wat moeilijker in te vullen posities waarvoor teams niet of moeilijk zelf goede kandidaten kunnen vinden. HRM verzamelt de vacatures en zorgt ervoor dat die zowel binnen als buiten de organisatie bekend zijn.

### ***Planmatige aanpak***

Van sollicitant tot kandidaat tot nieuwe vrijwilliger; een vlot verlopend en transparant proces. Dit is fijn voor de potentiële vrijwilliger omdat zijn/haar verwachtingen goed gemanaged worden. En het is tevens een visitekaartje van onze organisatie. Om dit proces optimaal te laten verlopen, vinden we het belangrijk om in de aanpak ook de vervolgstappen, na de werving, mee te nemen.

Nadat het wervings- en selectietraject is afgerond is het tijd voor een goede introductie zowel in de organisatie, als in het eigen team. Bij het opstellen van ons wervingsplan is daarom niet alleen rekening gehouden met de rol van het HRM team maar spelen teamleiders, cluster coördinatoren en andere verantwoordelijken een rol.

Voor de vacatures die via het HRM team lopen coördineert HRM de activiteiten in goede samenspraak met de cluster coördinator of teamleider waar de vacature zich bevindt. Vanuit cluster/team wordt de concept vacaturetekst aangeleverd. HRM redigeert waar nodig en zorgt voor plaatsing in de juiste wervingsmedia. HRM en cluster/team stemmen met elkaar af wie welke rol vervult bij het verdere proces.

## **3. Waar vinden we onze vrijwilligers**

### ***Ons imago***

Alpe d'HuZes is een gerenommeerde stichting met een grote naamsbekendheid in Nederland die in de afgelopen jaren voor het KWF vele miljoenen aan geld voor onderzoek heeft binnen gehaald. We hebben goede, betrouwbare en gekwalificeerde mensen nodig om elk jaar weer succesvol af te kunnen sluiten.



Om onze herkenbaarheid te helpen vergroten zullen alle extern gepubliceerde vacatures eenzelfde lay-out hebben die in lijn is met onze huisstijl.

### ***Onze wervingskanalen***

Uiteraard zijn al onze huidige vrijwilligers belangrijke ambassadeurs en daarmee een grote bron voor het vinden van nieuwe vrijwilligers. Toch is dat niet voldoende en moeten we meer gebruik maken van moderne middelen om onze vacatures kenbaar te maken.

- Alle vacatures worden uiteraard op de website van Alpe d’HuZes geplaatst en via de website moet op eenvoudige manier gesolliciteerd kunnen worden.
- Op de LinkedIn bedrijfspagina van Alpe d’HuZes wordt elke vacature geplaatst.
- Door het HRM team worden huidige vrijwilligers, via cluster coördinatoren en teamleiders, geïnformeerd dat er een vacature is en wordt hen gevraagd de vacature via hun eigen LinkedIn account met hun netwerk te delen.
- Plaatsing van de vacature op de Facebook pagina van Alpe d’HuZes.
- Plaatsing van de vacature op een andere (externe) gratis vacaturesite al naar gelang noodzaak en behoefte.
- Aansporen deelacties op social media bij de huidige vrijwilligers (zijn onze ambassadeurs).
- Gebruik maken van recruitmentbureaus of headhunters die zonder kosten in rekening te brengen ons willen helpen de juiste kandidaat te vinden.
- Tijdens de jaarlijkse vrijwilligers dag en andere evenementen wordt (uitgebreid) aandacht besteed aan de dan openstaande vacatures.

### ***Onze Doelgroepen***

Alpe d’HuZes werkt uitsluitend met onbetaalde vrijwilligers. Dat maakt dat onze doelgroep bestaat uit mensen die zich enkele uren per week, naast hun andere (betaalde) bezigheden in willen zetten voor de werkzaamheden van onze organisatie. In principe kan dat elke Nederlander (of zelfs ook niet Nederlander) zijn vanaf bij voorkeur jaar 18 en zonder dat er een maximum leeftijd geldt.

De vrijwilligers hebben een band met de doelstelling van Alpe d’HuZes: het zoveel mogelijk geld ophalen voor kankeronderzoek en/of een passie hebben voor de (wieler)sport.

## **4. Procedurestappen werving**

- Vaststellen vacature door teamleider/cluster coördinator.
- Opstellen concept wervingstekst door direct betrokken teamleider of cluster coördinator.
- Vaststellen of voor de functie een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) nodig is obv vooraf bepaalde lijst die als bijlage is opgenomen en wordt aangepast wanneer dat nodig is.
- Concept wervingstekst voorleggen aan HRM team.
- Het HRM team past waar nodig de tekst aan en laat deze na toets door eindredactie plaatsen op de geselecteerde media.
- Het HRM team verspreidt de tekst van de vacature naar cluster coördinatoren en teamleiders en vraagt hen te delen via LinkedIn etc.
- Reacties van sollicitanten gaan naar het HRM team. Die beoordeelt de reactie

en stuurt door naar de vacaturehouder.

- Vacaturehouder doet voorselectie eventueel in overleg met collega's en HRM. Kandidaten die niet passen worden naar HRM gestuurd. HRM kijkt of andere vacatures passen of bedankt sollicitant voor de interesse.
- Voor geselecteerde vacatures als cluster coördinator en teamleider vindt een (eind)gesprek plaats met een collega cluster coördinator of waar nodig met de Chef de Mission of met een lid van het bestuur indien dit van tevoren is afgesproken. Op verzoek kan HRM meedoen in het selectie proces.
- Informatie van geselecteerde kandidaat wordt naar het HRM team gecommuniceerd. HRM past indien nodig het organisatie schema aan of laat dat aanpassen.
- HRM verzorgt waar nodig met de vrijwilliger de aanvraag VOG.
- De betreffende teamleider/of cluster coördinator zorgt voor juiste introductie en begeleiding van de vrijwilliger.

## Bijlage 2

# Integriteitsbeleid Of Hoe gaan we met elkaar om binnen Alpe d'HuZes

## Integriteitsbeleid of 'Hoe gaan we met elkaar om binnen Alpe d'HuZes'

Integriteit is een persoonlijke eigenschap, een karaktereigenschap die ervoor zorgt dat je eerlijk en oprecht bent en niet omkoopbaar. Een integer persoon beschikt over een intrinsieke betrouwbaarheid, zegt wat hij doet, en doet wat hij zegt, veinst geen emoties en zal zich niet laten beïnvloeden door oneigenlijke zaken. Een integer persoon heeft een juiste afstemming over wat goed of slecht is, wat waar of niet waar is, wat juist of verkeerd is.

De volgende 6 elementen vormen de kern van onze samenwerking.

### **1. We gaan voor het goede doel**

Alpe d'HuZes is opgericht door vrijwilligers en draait volledig op vrijwillige inzet. Voor alle vrijwilligers is het werk voor Alpe d'HuZes een zinvolle en bevredigende (vrije)tijdsbesteding, die bijdraagt aan de doelen van Alpe d'HuZes. Vrijwilligers nemen taken op zich die ze leuk vinden, die passen bij hun kennis en ervaring en waar ze tijd voor hebben. Vrijwilligers hebben vertrouwen in eigen kunnen, nemen hun verantwoordelijkheden en kunnen hun eigen kwaliteiten verder ontplooiën.

Alpe d'HuZes is een organisatie die wil investeren in de vrijwilligers opdat zij graag, en met plezier, willen blijven werken voor de organisatie. De organisatie staat open voor nieuwe ideeën, initiatieven en andere zienswijzen die passen binnen de doelstellingen van de organisatie. Bij de uitwerking van die ideeën worden de vrijwilligers expliciet betrokken, zodat het ook daadwerkelijk hun 'eigen idee' blijft.

Wij willen onze vrijwilligers de kans geven om andere activiteiten op te pakken als zij dat willen. Daardoor ontstaat bredere ervaring en grotere kans om onze vrijwilligers langer aan ons te binden. Elk jaar kunnen onze vrijwilligers zich uitspreken over hun taken en zij worden daartoe uitgenodigd door hun teamleiders.

Samen moeten wij ervoor waken dat alle vrijwilligers regelmatig bedankt worden en in het zonnetje gezet worden. Aan het afscheid nemen van vrijwilligers die zich voor de organisatie hebben ingezet dient speciale aandacht te worden besteed.

### **2. Samen gaan wij voor het beste resultaat**

Bij Alpe d'HuZes hechten wij aan een goede sfeer en samenwerking en hebben wij respect voor elkaar. De vrijwilligers tonen positief en ondersteunend gedrag naar elkaar.

Niet alleen binnen teams maar ook tussen teams is er een onderlinge verbondenheid waar we kennis en ervaring uitwisselen en we van elkaar leren.

We zijn allemaal vrijwilliger en allemaal gelijk. Iedereen die onze doelen omarmt en zich daarvoor wil inzetten is welkom.

### **3. Wij vertrouwen elkaar**

Samen zorgen we voor een open, eerlijke en transparante omgang met elkaar. De samenwerking berust op onderling vertrouwen. Uitgangspunt is "afspraak is afspraak" en elkaar aanspreken als men zich niet aan de afspraken houdt of er gedrag vertoond wordt dat niet overeenkomt met de gewenste cultuur.

Alle vormen van agressie, geweld, pesten, seksuele intimidatie en discriminatie beoordelen wij als ongewenst gedrag. Dit soort gedrag wordt niet getolereerd. In de gedragscode is dit verder uitgewerkt en er is een klachtenprocedure van kracht.

#### **4. Inbreng van de vrijwilliger**

Omdat we onze organisatie steeds verder willen verbeteren hechten we aan positieve inbreng van de vrijwilligers. Jaarlijks maken we met elkaar de plannen voor het nieuwe jaar en betrekken daar onze vrijwilligers bij. Samen met de teamleiders komen de plannen tot stand die door de gezamenlijke cluster coördinatoren worden beoordeeld en indien goedgekeurd worden geïmplementeerd. Deze 'samen met elkaar' aanpak bevordert loyaliteit en betrokkenheid en onderlinge verbondenheid.

Alle betrokken vrijwilligers staan voor 100% achter de doelen van Alpe d'HuZes en het uitgangspunt van elke vrijwilliger is 'je inzetten is vrijwillig, maar niet vrijblijvend'. Het is ieder bekend dat er geen beloning voor de werkzaamheden wordt gegeven. Ook de onkosten die worden gemaakt zijn voor eigen rekening van de vrijwilliger.

#### **5. Inbreng van het bestuur**

Het bestuur is verantwoordelijk voor de grotere strategische beslissingen. Waaronder jaarplan en financiële begroting. Zij zijn verantwoordelijk voor het beleid en de aansturing van de organisatie.

Het bestuur is zichtbaar en benaderbaar voor onze vrijwilligers.

Het terug laten komen van ons vrijwilligersbeleid als vast agendapunt tijdens bestuurlijk overleg zorgt voor draagvlak, inbedding en continuïteit. Het bestuur bewaakt de uitgangspunten van de cultuur zoals die belangrijk is voor de stichting. Het bestuur stimuleert betrokkenheid en bevlogenheid van de vrijwilliger. Samen met de Chef de Mission, de cluster coördinatoren en teamleiders zorgt het bestuur voor het uitdragen van het vrijwilligersbeleid.

Het bestuur bewaakt eveneens in nauwe afstemming met de Chef de Mission de correcte uitvoering van het geformuleerde integriteitsbeleid waar onder andere in zijn opgenomen het vrijwilligersbeleid, het wervingsbeleid, de gedragscode alsmede de regeling ongewenst gedrag.

#### **6. Communicatie**

Vrijwilligers vormen een belangrijke doelgroep voor de communicatie vanuit Alpe d'HuZes. Het is voor de organisatie dan ook belangrijk dat de vrijwilligers op de hoogte zijn van wat er in de organisatie gebeurt. Het gaat hierbij met name om informatie die nodig is om het werk goed uit te voeren en betrokken te blijven bij de organisatie. Wanneer vrijwilligers op de hoogte zijn van relevante ontwikkelingen dan groeit het wij-gevoel. Cruciaal bij het opzetten van een goede informatiestroom is om selectief te communiceren en de juiste communicatiemiddelen in te zetten.

Vrijwilligers zijn allemaal ambassadeur van de stichting en worden gestimuleerd om andere vrijwilligers te enthousiasmeren om zich bij Alpe d'HuZes als vrijwilliger aan te sluiten. Als de organisatie daar om vraagt gebruiken de vrijwilligers hun eigen social media kanalen om de boodschap van de organisatie verder te verspreiden. Daarbij is het van belang om een social media protocol op te stellen.

# Bijlage 3

## De gedragscode van Alpe d'HuZes

## Gedragcode voor bestuurders en vrijwilligers van Alpe d'HuZes

De kernwaarden van Alpe d'HuZes vormen het uitgangspunt voor al het handelen van iedereen die betrokken is bij Alpe d'HuZes.

Binnen Alpe d'HuZes spreken we elkaar aan op elkaars gedrag. Op een redelijke, eerlijke veilige en respectvolle wijze. We wachten daar niet mee, maar doen dit meteen of zo snel mogelijk. We staan daarmee open voor feedback op ons eigen functioneren. Feedback kan zowel bestaan uit verbeterpunten maar ook uit complimenten.

### **Ongeacht rol of functie onze vrijwilligers:**

**ZORGEN VOOR EEN VEILIGE OMGEVING.** Scheppen een omgeving en een sfeer, waarin sociale veiligheid gewaarborgd is en ook zo wordt ervaren.

**ZIJN DIENSTBAAR.** Handelen altijd in het belang van Alpe d'HuZes en richten zich op het belang van de vrijwilligers, de sponsors en de deelnemers aan de Alpe d'HuZes events.

**ZIJN OPEN.** Handelen zo transparant mogelijk, zodat het eenvoudig is om verantwoording af te leggen en inzicht bestaat in het handelen en de beweegredenen. Zien het afleggen van verantwoording niet als kritiek op persoonlijk functioneren maar als verbeterpunt voor de organisatie. Staan open voor feedback op het eigen gedrag.

**ZIJN BETROUWBAAR.** Houden zich aan de afgesproken regels (zoals onze kernwaarden) welke zijn gepubliceerd en de afspraken die in eigen cluster en/of team zijn gemaakt. Vertrouwelijke informatie wordt niet voor eigen gewin of ten gunste van anderen gebruikt.

**ZIJN ZORGVULDIG.** Handelt met respect en stelt gelijke behandeling voorop. Belangen worden op een correcte wijze gewogen. Gaan zorgvuldig en correct om met vertrouwelijke informatie.

**VOORKOMEN DE (SCHIJN VAN) BELANGENVERSTRENGELING.** Vervullen geen nevenfuncties die in strijd zijn, of kunnen zijn met de functie en gaan geen financieel belang aan dat in strijd kan zijn met de functie. Neemt geen geschenken of giften aan die bestemd zijn om een persoonlijk voordeel te geven.

**ZIJN EEN VOORBEELD VOOR ANDEREN EN ONTHOUDEN ZICH VAN GEDRAGINGEN EN UITLATINGEN WAARDOOR ALPE D'HUZES IN DISKREDIET WORDT GEBRACHT.** Gedragen zich hoffelijk en respectvol, onthouden zich van grievende en/of beledigende opmerkingen.

**ZETTEN ZICH INTENSIEF IN OM ERVOOR TE ZORGEN DAT ALLE VRIJWILLIGERS EN DEELNEMERS DE RELEVANTE REGELS EN GELDENDE AFSPRAKEN BINNEN ALPE D'HUZES NALEVEN.** Spreken elkaar aan waar nodig ten einde te waarborgen dat de gemaakte afspraken maximaal worden nageleefd.

**NEMEN (MELDINGEN VAN) ONBEHOORLIJK EN, OF GRENSOVERSCHRIJDEND GEDRAG SERIEUS.** Spannen zich in om het onderwerp integriteit bespreekbaar te maken en te houden. Zorgen

voor een bepaalde mate van alertheid in de organisatie voor onbehoorlijk en/ of grensoverschrijdend gedrag. Stimuleren het melden van ongewenst gedrag en treden adequaat op tegen het schenden van regels en normen door vrijwilligers, deelnemers en overige betrokkenen.

## **Gedragcode voor Deelnemers**

### **De deelnemer:**

**IS OPEN:** Wanneer je iets wordt gevraagd, iets te doen wat tegen je eigen gevoel, je normen en waarden ingaat, meld dit, bijvoorbeeld bij het bestuur of Chef de Mission.

**TOONT RESPECT:** Voor de andere deelnemers, voor vrijwilligers die aanwijzingen geven, de toeschouwers en ieder ander.

**RESPECTEERT AFSPRAKEN:** Komt afspraken na, leest de reglementen, huisregels, de gedragscode en alle andere afspraken en gaat netjes om met de omgeving.

**TAST NIEMAND IN ZIJN WAARDE AAN:** Pest niet. Onthoudt zich van discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen en gedragingen. Sluit niemand buiten en toont tolerantie.

**DISCRIMINEERT NIET:** Maak geen onderscheid naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele gerichtheid, culturele achtergrond, leeftijd of andere kenmerken.

**IS EERLIJK en SPORTIEF:** Speelt niet vals, gebruikt geen verbaal of fysiek geweld, gebruikt geen doping.

**NEEMT EIGEN VERANTWOODELIJKHEID:** Neemt alleen deel aan sportieve evenementen bij een zo goed mogelijke eigen fysieke gezondheid.

**MELDT OVERTREDINGEN VAN DEZE GEDRAGSCODE:** Meld overtredingen van deze gedragscode bij het bestuur en/of de vertrouwenspersonen van Alpe d'HuZes.



## Bijlage 4

### De regeling ongewenst gedrag

## Regeling ongewenst gedrag Alpe d'HuZes

### Wat is ongewenst gedrag?

Als bepaald gedrag als storend wordt ervaren, is dit al reden om te kunnen spreken van ongewenst gedrag. Bij seksuele intimidatie gaat het om ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag. Agressie en geweld betreffen voorvallen waarbij anderen worden gepest, psychisch of fysiek lastig gevallen, bedreigd of aangevallen. Discriminatie is het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, handicap, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren.

Door ongewenst gedrag kunnen sportprestaties verslechteren, of kan een vijandige, intimiderende of onaangename omgeving worden gecreëerd. Het is belangrijk om ongewenst gedrag aan te pakken. Van alle betrokkenen wordt een actieve bijdrage verwacht: niet alleen met betrekking tot het eigen gedrag, maar ook door een waakzame houding aan te nemen tegenover elke vorm van ongewenst gedrag die men signaleert, want ongewenst gedrag is absoluut onacceptabel.

## A. Begripsbepalingen

### Artikel 1

In deze regeling wordt onder ongewenst gedrag verstaan:

- a. **seksuele intimidatie:** ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag.
- b. **agressie en geweld:** het pesten, psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van anderen,
- c. **discriminatie:** het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, handicap, levensovertuiging en / of seksuele geaardheid dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren.

## Artikel 2

In deze regeling wordt verstaan onder

- **klacht:** een mondelinge of schriftelijke omschrijving van het feitelijk voorgevallen gedrag of van een situatie jegens de klager en welk bezwaar kenbaar wordt gemaakt aan een van onze twee vertrouwenspersonen binnen Alpe d’HuZes;
- **klager:** de persoon die zich met een klacht inzake ongewenst gedrag ten opzichte van zichzelf wendt tot een van de vertrouwenspersonen binnen Alpe d’HuZes;
- **aangeklaagde:** de persoon ter zake van wiens gedrag een klacht inzake ongewenst gedrag is ingediend bij een van de vertrouwenspersonen;
- **klachtencommissie:** de door het bestuur ingestelde commissie ter behandeling van klachten inzake ongewenst gedrag;
- **vertrouwenspersoon:** de vertrouwenspersonen die als zodanig zijn aangewezen door het bestuur;

## B. Algemene bepalingen

### Artikel 3

1. Werking reglement  
Elke vrijwilliger of deelnemer als zodanig bekend bij Alpe d’HuZes valt onder de werking van dit reglement.
2. Vertrouwelijkheid  
Een ieder die in het kader van het onderzoek naar aanleiding van een klacht kennis neemt van gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Deze verplichting geldt niet voor zover enig wettelijk voorschrift bekendmaking verplicht stelt.
3. Juridische procedure  
Behandeling van een klacht inzake wettelijk strafbaar gesteld ongewenst gedrag door de klachtencommissie sluit een strafrechtelijke, civielrechtelijk een/of tuchtrechtelijke procedure niet uit. Vice versa geldt hetzelfde. Een van de hiervoor genoemde juridische procedures sluit een klachtenbehandeling niet uit.

## C. Tijdelijke voorzieningen

### Artikel 4

Het bestuur kan te allen tijde, al dan niet op verzoek van de klachtencommissie of vertrouwenspersoon tijdelijke voorzieningen treffen, indien er als gevolg van ongewenst gedrag voor één of meerdere daarbij direct betrokkenen een onhoudbare situatie ontstaat.

## **D. De vertrouwenspersonen**

### **Artikel 5**

Het bestuur benoemt twee vertrouwenspersonen: een vrouw en een man. Deze personen moeten discretie in acht nemen.

### **Artikel 6**

Tot de taken van de vertrouwenspersonen behoren:

1. het fungeren als aanspreekpunt voor de klager die met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd;
2. het opvangen, begeleiden en van advies dienen van de klager, alsmede het zo nodig doorverwijzen van de klager naar ter zake deskundigen;
3. het inwinnen van inlichtingen die noodzakelijk zijn om tot een goed inzicht te komen omtrent de klacht en de mogelijkheden om te komen tot een oplossing;
4. het adviseren aan c.q. behulpzaam zijn van de klager over eventueel verder te nemen stappen;
5. het indienen van een klacht bij de klachtencommissie, ingeval klager zulks wenst;
6. het geven van voorlichting op het gebied van ongewenst gedrag;
7. het verlenen van nazorg aan de klager die is geconfronteerd met ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersonen verrichten geen handelingen ten behoeve van de klager dan met instemming van de betrokken klager.

De vertrouwenspersonen hebben de mogelijkheid het bestuur te informeren over gevallen van ongewenst gedrag die hem/haar ter ore zijn gekomen zonder dat een formele klacht bij de klachtencommissie is ingediend. Het bestuur is bevoegd deze informatie te gebruiken in een eventuele op een later moment in te stellen procedure op basis van de onderhavige klachtenregeling.

### **Artikel 7**

1. De vertrouwenspersonen hebben een zwijgplicht betreffende de hem/haar ter kennis gekomen feiten die de privacy van de klager kunnen schaden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de klager kan hiervan worden afgeweken.
2. Aan de vertrouwenspersonen komt het recht van verschoning toe.
3. Het bepaalde onder lid 1 en lid 2 geldt niet, indien wettelijke bepalingen anders bepalen.
4. Aan de vertrouwenspersonen worden de faciliteiten verstrekt, die nodig zijn om zijn of haar taak naar behoren te kunnen vervullen.
5. De vertrouwenspersonen hebben een opleiding/training gevolgd in het kader van hun rol en zorgen voor passende reguliere bijscholing.

## **E. De klachtencommissie**

### **Artikel 8**

1. Bij het ontstaan van een klacht wordt er een klachtencommissie Ongewenst Gedrag ingesteld. De commissie bestaat bij voorkeur uit drie leden, waarvan er één als voorzitter fungeert. Ten minste één van de drie leden is vrouw. Bestuursleden liggen voor de hand om benoemd te worden vanwege de reeds van hen verwachte discretie.
2. De leden van de commissie worden door het bestuur benoemd.

## **F. De klachtenprocedure**

### **Artikel 9**

1. De klacht wordt ingediend bij de door de klager gekozen vertrouwenspersoon. Indien de vertrouwenspersoon geen eenvoudige, onderling te regelen oplossing inziet en de klager een formele procedure wenst, zal de vertrouwenspersoon het bestuur verzoeken een klachtencommissie te benoemen.
2. De klacht wordt via de vertrouwenspersoon bij de klachtencommissie ingediend. De informatie die overgedragen dient te worden moet de volgende punten omvatten:
  - o een summiere en zakelijke omschrijving van het ervaren ongewenst gedrag;
  - o de naam van de aangeklaagde en van de klager;
  - o de eventueel ter zake door de klager ondernomen stappen en daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken. Deze stukken worden alsdan aan de klachtencommissie overgelegd.
3. De tijd tussen het voorval van ongewenst gedrag en de klacht dient bij voorkeur niet langer te zijn dan twee weken. Klachten over situaties of gedrag van langer dan 1 jaar geleden, worden niet in behandeling genomen.
4. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
5. Na ontvangst van de klacht beslist de klachtencommissie binnen tien dagen of de klacht al dan niet ontvankelijk is. Indien de klachtencommissie beslist dat de klacht niet ontvankelijk is, deelt zij dit onverwijld aan de klager mee.

### **Artikel 10**

1. Indien de klachtencommissie heeft beslist dat een klacht ontvankelijk is, gaat zij over tot een onderzoek naar de toedracht van de feiten waarover wordt geklaagd. Hiervan stelt zij het bestuur, de klager en de aangeklaagde onverwijld op de hoogte. Bij het onderzoek worden in elk geval gehoord de klager en de aangeklaagde. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag gemaakt waarin de namen en functies van aanwezigen en de zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd wordt vermeld.
2. Partijen worden gehoord in elkaars bijzijn tenzij hiertegen vooraf

- schriftelijk bezwaar wordt gemaakt door een partij.
3. De zittingen van de klachtencommissie zijn niet openbaar.
  4. De klachtencommissie brengt binnen drie weken na ontvangst van de klacht rapport uit aan het bestuur van haar bevindingen bij het ingestelde onderzoek. De commissie kan het rapport voorzien van een advies inzake de afhandeling van de klacht. De commissie zendt een kopie van het rapport en het advies aan de klager en de aangeklaagde.
  5. De klager kan te allen tijde, lopende het onderzoek, de klacht intrekken. De klachtencommissie stelt - voor zover noodzakelijk - de vertrouwenspersoon en het bestuur daarvan onverwijld op de hoogte. Degene die de klacht intrekt doet dit schriftelijk of ondertekent een door de klachtencommissie opgestelde verklaring omtrent het intrekken van de klacht. De klachtencommissie gaat na of de klager mogelijk onder druk is gezet om de klacht in te trekken. Over de intrekking van de klacht wordt de beklaagde onmiddellijk schriftelijk op de hoogte gesteld door de klachtencommissie.

## **G. Besluitvorming van het bestuur**

### **Artikel 11**

1. Het rapport en advies van de klachtencommissie aan het bestuur zijn niet openbaar.
2. Het bestuur neemt binnen twee weken na ontvangst van het rapport en het advies van de klachtencommissie een besluit over de afhandeling van de klacht.
3. Er wordt daarvan mededeling gedaan aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
4. Indien het bestuur niet besluit overeenkomstig het advies van de klachtencommissie, geschiedt dit bij gemotiveerd besluit.
5. Indien de afhandeling uitmondt in een op te leggen maatregel wordt daarvan geen mededeling gedaan aan klager en klachtencommissie, dan nadat die maatregel bekend gemaakt is aan aangeklaagde.

## **H. Maatregelen**

### **Artikel 12**

1. De maatregelen die door het bestuur ten aanzien van de aangeklaagde kunnen worden getroffen, zijn mede afhankelijk van de positie van betrokkene.
2. De maatregelen die door het bestuur ten aanzien van een verenigingslid kunnen worden getroffen, zijn gebaseerd op de Statuten en andere interne regelingen en de bepalingen omtrent het Verenigingsrecht in het Burgerlijk Wetboek.
3. De zwaarte van de maatregel kan variëren tussen een officiële schriftelijke waarschuwing met vermelding van concrete consequenties bij herhaling van het ongewenste gedrag, tijdelijke intrekking of vermindering van bevoegdheden, schorsing, of roeyement wegens dringende redenen.

## **I. Vertrouwelijkheid**

### **Artikel 13**

Ieder die bij een onderzoek inzake ongewenst gedrag betrokken is/wordt, is verplicht om vertrouwelijkheid in acht te nemen met betrekking tot hetgeen tijdens dat onderzoek besproken of aan de orde gesteld is. Het bestuur is bevoegd om daaromtrent nadere aanwijzingen te geven. Voor schending van dit artikel kunnen maatregelen getroffen worden zoals benoemd in artikel 12 punt 3.

## **J. Commissie gelijke behandeling**

### **Artikel 14**

Indien de klager zich door de uitvoering van deze regeling niet rechtvaardig behandeld voelt, kan hij of zij een klacht indienen over deze uitvoering aan de Commissie Gelijke Behandeling.

## **K. Rechtspositie klager en beklaagde**

### **Artikel 15**

1. Het bestuur ziet erop toe dat de klager binnen de vereniging geen nadeel ondervindt van het indienen van een klacht.
2. Wanneer een klacht ongegrond bevonden wordt, ziet het bestuur erop toe dat de beklaagde wordt gerehabiliteerd.
3. Een justitieel onderzoek bij justitie ter zake van hetzelfde feit heeft geen opschortende werking, wat betreft de door het bestuur opgelegde maatregelen.
4. Ten aanzien van de gegevensverzameling is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.
5. Lopende het onderzoek kunnen klager en beklaagde verslagen inzien die op zijzelf of haar persoon betrekking hebben.

## L. Overige bepalingen

### Artikel 16

1. De klachtencommissie houdt archief bij van alle bij haar ingediende klachten en zelf geproduceerde rapporten. De gegevens uit het archief worden minimaal 12 jaar bewaard en zijn niet voor derden toegankelijk. Het bestuur draagt zorg voor de vernietiging van de dossiers.
2. Het bestuur, klachtencommissie en vertrouwenspersoon dragen zorg voor voldoende bekendmaking van de aanwezigheid van dit reglement aan alle belanghebbenden. Aan alle nieuwe medewerkers wordt gemeld dat er binnen de vereniging een klachtencommissie en vertrouwenspersonen bestaan.
3. Het bestuur zorgt ervoor dat een exemplaar van dit reglement op een voor alle belanghebbenden toegankelijke plaats ter inzage ligt.
4. Het bestuur ziet erop toe dat de vertrouwenspersonen en de klachtencommissie niet benadeeld worden door het behandelen van een klacht.
5. Het bestuur zal jaarlijks in haar jaarverslag een hoofdstuk opnemen waarin anoniem verslag wordt gedaan van het gebruik van de regeling ongewenst gedrag en de ingediende klachten.
6. Het bestuur verklaart hierbij van toepassing de Regeling Ongewenst gedrag voor Alpe d'HuZes, zoals vastgesteld door de het bestuur.