



Gedragcode

EHBO Vereniging Bemmeler – Haalderen

Versie 1.2

Datum: 17 februari 2026

Vastgesteld ALV 03-03-2026

1. Doel

Het doel van deze gedragscode is het waarborgen van een open en veilige sfeer in onze vereniging. De gedragscode stelt gedragsregels (zie paragraaf 3) waaraan iedereen (zie paragraaf 2, in het vervolg genoemd ‘iedereen’) zich houdt die bij onze vereniging is betrokken. Hiermee willen wij ook de personen beschermen die te maken hebben met ongewenst gedrag (zie paragraaf 4) en daarover een klacht willen indienen (zie paragraaf 5). Wederzijds respect en openheid behoren tot de omgangsvormen van onze vereniging.

2. Wie betreft de gedragscode

Deze gedragscode is van toepassing op: bestuursleden, leden, vrijwilligers, trainers, examinatoren of anderen die in, voor of namens de organisatie een functie vervullen.

3. Gedragsregels tijdens deelname aan een les of evenement

3.1. Les

- Iedereen stelt zich respectvol op naar de ander aanwezig tijdens de les.
- Gedrag zoals omschreven in paragraaf 4 valt onder ongewenst gedrag.
- Dragen van passende kleding (comfortabel schoeisel, bedekkende kleding).
- Afwezigheid voor een geheel onderwerp van de herhalingslessen uitsluitend afmelden per e-mail (info@ehbo-bemmel.nl).

- Langdurige afwezigheid in verband met fysiek/mentaal klachten uitsluitend afmelden per e-mail (info@ehbo-bemmel.nl).

3.2. Evenement

- Bij aanmelding voor een inzet is de EHBO-er volledig fysiek en mentaal inzetbaar.
- Iedereen stelt zich respectvol op naar de andere aanwezige EHBO-ers en andere aanwezigen tijdens een evenement.
- Gedrag zoals omschreven in paragraaf 4 valt onder ongewenst gedrag.
- Aanwezig zijn 15 minuten voor aanvang van het aangewezen tijdslot.
- Dragen van passende kleding (comfortabel, stevige en gesloten schoenen, broek tot over de knie, EHBO-polo, hesje of bedekkende bovenkleding). Wanneer een officieel EHBO-tenue zichtbaar is voorafgaand en na afloop van het evenement, gelden de genoemde gedragsregels ook.
- Geen alcohol- en/of drugsgebruik voorafgaand aan het evenement.
- Tijdens en aansluitend aan het evenement, wanneer een zichtbaar officieel EHBO-tenue gedragen wordt, is het niet toegestaan om alcohol en/of drugs te gebruiken. Ook alcoholvrije dranken die alcoholhoudend kunnen voorkomen, vallen hieronder.
- Aanwezig zijn tot het einde van het aangewezen tijdslot van een evenement, tenzij anders geïnstrueerd of overeengekomen met de contactpersoon van het evenement.
- Fysiek/mentaal ontstane klachten die van invloed kunnen zijn op het functioneren tijdens een evenement worden zo snel mogelijk gemeld bij het bestuur (info@ehbo-bemmel.nl), waarbij de inzet van de EHBO-er wordt gestaakt in overleg met de evenementencoördinator.

4. Omschrijving van ongewenst gedrag

4.1. Ongewenst seksueel gedrag

- Elke vorm van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard, waarvan degene die zich daaraan schuldig maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van mensen.
- Elk gedrag van seksuele aard is onaanvaardbaar als dergelijk gedrag ongewenst, onredelijk en/of beledigend is voor de persoon die ermee te maken krijgt (hinderlijke uitnodigingen, toespelingen, aanrakingen, waaronder begrepen ook aanrakingen, anders dan nodig bij het leren en/of (uit)oefenen van handelingen voor eerste hulp).
- Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen verstaan wij elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als

ongewenst of gedwongen wordt ervaren en/of plaatsvindt in een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, leerkracht-leerling, e.d.).

4.2. Geweld

Elke feitelijkheid waarbij een persoon, mentaal of fysiek wordt lastiggevalen, bedreigd of aangevallen bij het verrichten van zijn vrijwilligerswerk of activiteit.

4.3. Pesten

Elke vorm van repeterend gedrag dat zich kan uiten in woorden, gedragingen, bedreigingen, handelingen, gebaren en eenzijdige geschriften, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid, de mentale of fysieke integriteit van een persoon wordt aangetast, dat zijn functie of functioneren in de organisatie in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende en/of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

4.4. Discriminatie

Het mondeling of schriftelijk doen van uitspraken over personen, het verrichten van daden tegen personen, het maken van onderscheid tussen personen vanwege hun ras, huidskleur, afkomst, godsdienst, geslacht, handicap, levensovertuiging of seksuele geaardheid.

4.5 Ongewenst social media gebruik

Tijdens lessen en evenementen worden er alleen foto's gemaakt van personen beschreven in paragraaf 2, tenzij expliciet kenbaar gemaakt bij het bestuur. Foto's mogen gebruikt worden voor social media zoals Facebook, Instagram, Whatsapp etc. Omstanders en slachtoffers mogen niet herkenbaar worden gefotografeerd. Herkenbare foto's van omstanders en slachtoffers mogen niet gedeeld worden op social media.

5. Vertrouwenspersoon

5.1. De vertrouwenspersoon

- De voorzitter van het bestuur is vertrouwenspersoon, behalve als de klacht hem betreft. Dan wendt klager zich tot een ander lid van het bestuur.
- Is een toegankelijk en gezaghebbend persoon die het vertrouwen geniet van de bij de organisatie betrokken personen en is thuis in de cultuur van de vrijwilligersorganisatie.

- Heeft inzicht in aard en omvang van de mogelijke reacties en emotionele gevolgen van slachtoffers van ongewenst gedrag, is mondeling en schriftelijk zeer communicatief.
- Kan omgaan met vertrouwelijke informatie en met weerstanden en zich onafhankelijk opstellen.
- Heeft kennis van de interne organisatiestructuur en –cultuur.

5.2. Taken

- De vertrouwenspersoon functioneert als eerste aanspreekpunt bij meldingen van ongewenst gedrag en zorgt voor de eerste opvang en begeleiding van degene die daarmee is geconfronteerd.
- Zoekt samen met de melder naar oplossingen, geeft ondersteuning en advies en gaat na of een oplossing (in de informele sfeer) tot de mogelijkheden behoort.
- Wanneer een oplossing meer discretie of bredere perspectieven vraagt, vraagt de vertrouwenspersoon om advies bij het bestuur.
- Datgene dat het bestuur of bestuursleden bekend is geworden over een klacht blijft altijd vertrouwelijk, ook na beëindiging van het vertrouwenspersoon- of bestuurslidmaatschap.

6. Indienen van een klacht

Ieder persoon, in welke hoedanigheid dan ook bij de vereniging betrokken die van oordeel is slachtoffer te zijn van ongewenst gedrag, of daarvan getuige is geweest, heeft het recht een klacht in te dienen bij de vertrouwenspersoon.

7. Anonimiteit en vertrouwelijkheid

- Anonimiteit en vertrouwelijkheid worden gegarandeerd door de vertrouwenspersoon.
- Omdat er een wettelijke meldingsplicht is wanneer men op de hoogte is van strafbare feiten, kan anonimiteit niet wettelijk gegarandeerd worden.
- De vertrouwelijkheid ten opzichte van de melder kan soms strijdig zijn met andere taken, zoals de signalerings- en adviesfunctie van de vertrouwenspersoon richting het bestuur.
- Wanneer de vertrouwenspersoon in de ogen van een melder niet integer handelt, kan een melding hiervan worden gedaan bij het bestuur.

6. Maatregelen

- Het bestuur neemt, voor zover nodig, maatregelen om klachten te voorkomen zoals door aanscherping van werkwijzen en/of procedures.
- Het bestuur kan een persoon berispen, (tijdelijk) uit zijn functie plaatsen, de samenwerking of een overeenkomst verbreken, of royeren als lid.

