

Gedragsregels en Aannamebeleid voor Medewerkers en Vrijwilligers in de Kerk (goedgekeurd door kerkenraad op 17 juli 2025)

Iedereen die namens de kerk actief is als vrijwilliger, medewerker of ambtsdrager heeft een voorbeeldrol en draagt bij aan een veilige, open en respectvolle gemeenschap. De volgende gedragsregels en het aannamebeleid zijn van toepassing op iedereen die betrokken is bij het werk binnen de kerk, ongeacht of dat werk met kinderen, jongeren of volwassenen plaatsvindt.

Gedragsregels voor Medewerkers en Vrijwilligers

1. Wees een voorbeeld in houding en gedrag

- Ik behandel ieder gemeentelid, jong en oud, met respect en zorg.
- Ik ben mij bewust van mijn rol als vertegenwoordiger van de kerk en handel daar verantwoordelijk naar.

2. Respecteer grenzen

- Ik respecteer de lichamelijke, emotionele en sociale grenzen van anderen.
- Ik dring mij niet op aan anderen, ook niet in goedbedoeld fysiek contact.
- We dringen niet verder door in het privéleven van mensen dan functioneel noodzakelijk is. Bovendien zijn we terughoudend met het binnengaan van ruimtes waar mensen zich om privéredenen bevinden. Dat geldt zowel in onze eigen gebouwen als elders – bij kleedkamers, slaapkamers, sanitaire ruimtes en dergelijke.

3. Ga zorgvuldig om met vertrouwelijkheid

- Informatie die mij in vertrouwen wordt gedeeld, behandel ik met zorgvuldigheid en geheimhouding.
- Als er sprake is van (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag of misbruik, meld ik dit bij de vertrouwenspersoon of kerkenraad.

4. Geen misbruik van positie

- Ik maak geen misbruik van mijn rol of positie voor persoonlijke voordelen, afhankelijkheid of (seksuele) relaties.
- Ik ga professioneel en dienstbaar om met mijn verantwoordelijkheden binnen de kerk.

5. Wees aanspreekbaar

- Ik ben aanspreekbaar op mijn gedrag en spreek ook anderen respectvol aan als ik grenzen zie of voel overschrijden.
- Ik volg deze gedragsregels van de kerk en neem deel aan eventuele voorlichtings- of scholingsmomenten over veilig gemeenteleven.

Aannamebeleid voor Medewerkers en Vrijwilligers

1. Intake of kennismakingsgesprek

- Iedere nieuwe medewerker of vrijwilliger heeft een intakegesprek met een coördinator of kerkenraadslid.
- In dit gesprek worden de verwachtingen, deze gedragsregels en de werkwijze van de gemeente besproken.

2. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

- Een kerkelijke gemeente hoort een veilige omgeving te zijn voor alle leden en gasten. Om hier actief aan bij te dragen, vragen wij aan bepaalde vrijwilligers en functionarissen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).
- Het aanvragen van een VOG is geen uiting van wantrouwen, maar een zorgvuldige maatregel om de veiligheid binnen onze gemeente te borgen.
- Een VOG wordt gevraagd van vrijwilligers die werken met kwetsbare gemeenteleden, zoals kinderen, jongeren, ouderen of mensen in een afhankelijke positie.
- Het moderamen heeft besloten dat per 1 september 2025 VOGs aanwezig moeten zijn van:
 - Alle jeugdwerkers (ongeacht leeftijdsgroep)
 - Kerkenraadsleden
 - Kerkelijk werkers
 - Pastoraal werkers
 - Koster
- De aanvraagprocedure wordt geïnitieerd vanuit de werkgroep Veilige Kerk. Daarbij worden naam en e-mailadres van de betreffende vrijwilliger gedeeld met Justis, de dienst van het Ministerie van Justitie en Veiligheid die verantwoordelijk is voor VOG-aanvragen.
- De vrijwilliger ontvangt vervolgens een e-mailuitnodiging van Justis om de aanvraag te voltooien. Daarbij worden enkele persoonlijke gegevens gevraagd.
- Justis beoordeelt op basis van het strafblad of er bezwaar is tegen het vervullen van de betreffende functie. Inhoudelijke gegevens over eventuele strafbare feiten worden niet gedeeld met de kerk; alleen het al dan niet verstrekken van de VOG.
- Wie geen strafblad heeft, ontvangt altijd een VOG. Bij een strafblad wordt de inhoud daarvan vergeleken met de functie en op basis daarvan besloten of een VOG wordt verstrekt.
- De kosten voor de aanvraag worden door de kerk vergoed.

3. Ondertekenen van de gedragsregels

- Voor aanvang van het werk ondertekent de medewerker of vrijwilliger deze gedragsregels.
- Daarmee verklaart hij of zij zich te houden aan de gedragsregels en de meldingsplicht bij zorgen of misstanden.

4. Inwerken en begeleiding

- Nieuwe medewerkers worden goed ingewerkt in hun taak en geïnformeerd over het beleid rond veilig gemeentelieven.
- Er is ruimte voor vragen en ondersteuning vanuit een coördinator, ouderling of vertrouwenspersoon.

5. Toegang tot vertrouwenspersonen

- Alle medewerkers worden geïnformeerd over wie de vertrouwenspersonen zijn en hoe zij bereikbaar zijn.

6. Evaluatie

- Na een afgesproken periode (bijvoorbeeld zes maanden) vindt er een evaluatiegesprek plaats.
- Hierin worden ervaringen besproken en eventuele aandachtspunten opgepakt.