

Gedragsgescode Stichting Student Community Leaders

Vastgesteld door het dagelijks bestuur op 1 januari 2025.

Inleiding

Deze gedragsgescode omvat de richtlijnen over het gewenste gedrag binnen de stichting Student Community Leaders (SCL)

De gedragsgescode bestaat uit verschillende onderdelen;

- 1) Reikwijdte en begripsbepalingen
- 2) Doel en uitgangspunten
- 3) Alcohol- en drugsbeleid
- 4) Vertrouwens(contact)personen en contactpunten
- 5) Meldingsprocedure en sancties

Binnen SCL willen wij dat elk bestuurslid, medewerker, vrijwilliger en student zich fijn en veilig voelt. Om ervoor te zorgen dat iedereen zich thuis voelt bij onze organisatie, staan in deze gedragsgescode uiteengezet welke cultuur er bij onze stichting hoort en welke regels er hiertoe nageleefd dienen te worden. De gedragsgescode geldt voor alle leden: we dragen samen zorg voor een fijne en veilige cultuur binnen SCL. Zo maken we duidelijk wat we van elkaar verwachten.

Trigger warning: in dit document wordt gesproken over verschillende vormen van ongewenst gedrag, onder andere seksueel grensoverschrijdend gedrag.

1. Reikwijdte

- a) De gedragsgescode is van toepassing op iedereen die (oud)bestuurslid, (oud)medewerker, (oud)vrijwilliger en (oud)student is van Stichting SCL; daarnaast is de code van toepassing op iedereen die aanwezig is tijdens een activiteit die SCL organiseert. Er wordt hierin geen uitzondering gemaakt voor activiteiten die in samenwerking met andere partijen plaatsvinden.
- b) Deze gedragsgescode heeft niet alleen betrekking op de introductieperiode, maar op de gehele uitingen van SCL. Hieronder vallen ook de onderdelen van de organisatie, zoals werkgroepen, taskforces, afdelingen etc.
- c) Deze gedragsgescode is in lijn met en in aanvulling op de bestaande reglementen en statuten van Stichting SCL.

2. Begripsbepaling



Ongewenst gedrag	Een gedraging, uiting, handeling of het nalaten van een handeling die negatief ervaren lichamelijke, psychische of sociale gevolgen heeft. In ieder geval wordt hieronder begrepen (seksuele) intimidatie, , discriminatie, agressie, geweld en pesten.
Intimidatie	Ongewenst gedrag, zowel verbaal, non-verbaal of fysiek, dat tot doel of gevolg heeft de waardigheid van een persoon te schenden en een bedreigende, vijandige, vernederende, onveilige en/of kwetsende omgeving te creëren. Voorbeelden van intimidatie zijn: • Onaanvaardbare druk op iemand uitoefenen; • Misbruik maken van een machtspositie in relatie tot carrière en promotiemogelijkheden; • Iemand publiekelijk in verlegenheid brengen. Stalking is een specifieke vorm van intimidatie. Stalking is het opzettelijk en systematisch lastigvallen en/of opdringerig volgen van iemand met als gevolg dat die persoon zich niet langer veilig voelt. Stalking kan plaatsvinden op het werk, thuis, online of in het openbaar. Voorbeelden van stalking zijn: • Iemand volgen of dreigen met geweld; • Ongevraagde telefoontjes en berichten; • Iets bestellen op naam van iemand anders.
Seksuele intimidatie	Ongewenst gedrag in de vorm van ongewenste seksuele toenadering (verbaal, non-verbaal of fysiek) of ongewenst gedrag met seksuele connotaties. De basis van seksuele intimidatie is het ontbreken van toestemming (consent). Voor seksuele activiteit is toestemming nodig, die wordt gedefinieerd als een positieve, ondubbelzinnige en vrijwillige instemming met specifieke seksuele activiteit tijdens een seksuele ontmoeting. Voorbeelden van seksuele intimidatie zijn: • Seksueel gerichte opmerkingen en scheldwoorden; • Seksueel gerichte grappen, berichten, afbeeldingen of gebaren; • Met opzet staren of intieme vragen stellen; • Het ongevraagd versturen van pornografische afbeeldingen of teksten, of het opzettelijk bekijken daarvan in het zicht van anderen; • Iemand vastgrijpen en/of de weg blokkeren; • Seksueel geweld

Discriminatie

Het zonder rechtvaardigingsgrond maken van onderscheid, het uiten van beledigingen of het gewelddadig optreden tegen mensen wegens diens religieuze overtuiging, levensovertuiging, politieke gezindheid, afkomst, geslacht, genderidentiteit, seksuele identiteit, nationaliteit, burgerlijke staat, leeftijd, fysieke/mentale beperking of (chronische) ziekte of op welke andere grond dan ook.

Agressie en geweld

Ongewenst gedrag waarbij iemand psychisch of fysiek wordt lastiggevalen, geïntimideerd, bedreigd of aangevallen (persoonlijk, online, telefonisch) in omstandigheden die direct verband houden met diens verbondenheid aan Stichting SCL. Onder agressie en geweld wordt onder meer verstaan: schelden, met voorwerpen gooien, duwen, slaan, trekken, hinderen, iemand vastgrijpen en/of de weg blokkeren, grijpen, spugen en de voorwerpen en/of eigendommen van iemand anders slaan of vernielen.

Agressie en geweld kunnen de vorm aannemen van bedreiging: de dreiging met negatieve gevolgen, zoals de dood of lichamelijk of geestelijk geweld, of het (mogelijk onterechte) indienen van een klacht over een persoon, diens dierbaren of diens eigendommen. Bedreigend gedrag kan ook chantage omvatten. Bedreigingen kunnen worden geuit met woorden of door het gebruik van fysiek geweld. Het doel van de dreiging is om iemands gedrag te beïnvloeden door angst aan te wakkeren.

Pesten

Ongewenst gedrag waarbij iemand systematisch (ernstig) wordt gehinderd of lastiggevalen of fysiek of emotioneel leed wordt veroorzaakt, gericht op dezelfde persoon, vaak gedurende een langere periode. Pesten binnen de organisatie is de systematische handeling waarbij psychisch, lichamelijk of seksueel leed – mondeling, schriftelijk of virtueel (cyberpesten) – wordt veroorzaakt door één persoon of een groep, waardoor de klager niet meer optimaal kan functioneren binnen de organisatie.

Voorbeelden van pesten zijn:

- Iemand in een sociaal isolement dwingen, bijvoorbeeld door diegene niet uit te nodigen voor een commissieuitje of door niet met diegene te praten;
- Het onmogelijk maken van werk of studie voor iemand, bijvoorbeeld door het achterhouden van vitale informatie, het overdrijven van fouten of het saboteren van hulpmiddelen die nodig zijn voor het werk;
- Iemand in verlegenheid brengen;

- Het verspreiden van smaad en laster of kwaadwillig roddelen over iemand.

3. Doel

Om te zorgen dat onze organisatie voor iedereen een fijne en veilige plek is, moeten we gezamenlijk zorg dragen voor het in stand houden van de bijbehorende organisatiecultuur. De organisatiecultuur is een optelsom van het gedrag van alle medewerkers en/of aanwezigen bij elkaar. Hierdoor ligt de verantwoordelijkheid voor een fijne en veilige cultuur bij alle medewerkers, vrijwilligers en/of aanwezigen, inclusief het bestuur. Een cruciaal onderdeel hiervan is actie ondernemen wanneer de gedragscode niet in acht wordt genomen. Spreek elkaar aan op onacceptabel gedrag of, als dat niet goed voelt, kaart het aan bij een vertrouwens(contact)persoon, het bestuur of de voorzitter. Negeer ongepast gedrag niet en blijf niet stil wanneer dingen niet door de beugel kunnen: probeer je op te stellen als een actieve omstander.

Deze gedragscode is er zodat het duidelijk is wat wel, en wat niet geaccepteerd gedrag is binnen SCL. Verder dient deze gedragscode als handvat om bij een vervelende situatie iemand aan te spreken, of om het aan te kaarten bij een vertrouwenspersoon. We hebben immers samen als organisatie besloten dat we achter deze regels staan, en ons er aan zullen houden. Alleen samen kunnen we zorgen voor een goede sfeer binnen SCL, waar iedereen zich veilig voelt.

Het kan zo zijn dat je een situatie tegenkomt die niet expliciet in de gedragsregels staat, maar die jij wel als vervelend ervaart. Ook dan is het belangrijk om de betrokken personen aan te spreken, of dit te bespreken met een vertrouwens(contact)persoon, het bestuur of de voorzitter.

4. Uitgangspunten

Regels binnen de stichting

- a) We gaan met respect met elkaar en andere betrokkenen om: we zorgen dat niemand in diens waarde wordt aangetast en wijzen ongewenst gedrag af.
- b) We zorgen voor een inclusief karakter van de stichting, waar iedereen zich fijn, veilig en welkom voelt.
- c) We uiten geen gedragingen en uitlatingen namens de stichting waardoor SCL of het bestuur in diskrediet wordt gebracht.
- d) We dragen er zorg voor dat de toegankelijkheid tot de stichting voor niet-Nederlandstalige leden wordt gewaarborgd, bijvoorbeeld door de spreektaal te veranderen als een niet-Nederlandstalig lid de ruimte betreedt en een aantal activiteiten toegankelijk te maken voor niet-Nederlandstalige leden, uitgezonderd zijn de programma's, zoals de Academy, workshops, bestuursvergaderingen en Nederlandstalige evenementen.
- e) We zien erop toe dat we zorgvuldig en respectvol omgaan met onze eigendommen, eigendommen van anderen en de eigendommen van de stichting, het bestuur, de medewerkers en alle vrijwilligers.

- f) We zien erop toe dat alle aanwezigen zich houden aan nationale en lokale wet- en regelgeving, in het bijzonder de Drank- en Horecawet en de Tabakswet, alsmede op de regels en afspraken omtrent het gebruik van alcohol en drugs zoals beschreven in de sectie Alcohol- en drugsbeleid.
- g) We zien erop toe dat alle aanwezigen zich houden aan wet- en regelgeving van de Universiteit/Hogeschool waar bestuursleden, medewerkers en vrijwilligers van de stichting zich bevinden, in het bijzonder de Hogeschool van Amsterdam, Hogeschool Inholland, Universiteit van Amsterdam en de Vrije universiteit Amsterdam.
- h) We zijn alert op waarschuwingssignalen en informeren naar aanleiding van signalen indien nodig de passende organen, zoals de vertrouwens(contact)personen, het bestuur of de voorzitter. Dit betreft ook situaties binnen de SCL waarin bestuursleden, medewerkers en/of vrijwilligers niet direct betrokken zijn.
- i) We zullen, indien redelijk, luisteren naar de bestuursleden, medewerkers, coördinatoren en vrijwilligers om er voor te zorgen dat de activiteiten veilig, verantwoord en soepel uitgevoerd kunnen worden. Dit geldt ook binnen de ruimtes van Stichting.

Academieleiders, coördinatoren en vrijwilligers

- a) dragen zorg voor de door hen georganiseerde activiteiten, ook in de voorafgaande promotie daarvan. In de promotie van activiteiten vertegenwoordigen zij de stichting: er worden geen ongepastheden uit naam van de stichting SCL verspreid en er wordt in promotie rekening gehouden met elkaar.
- b) zijn zich ervan bewust dat ze een voorbeeldfunctie hebben bij hun eigen activiteit.
- c) gaan verantwoordelijk om met de persoonlijke gegevens van de leden en alle studenten, in navolging van onder andere de AVG wetgeving.
- d) spreken aanwezigen van hun activiteit aan op gedrag dat niet overeenkomt met deze gedragscode en/of de wet.
- e) zorgen voor een veilige situatie bij hun activiteiten en treffen de bijbehorende voorbereidingen. Denk hierbij onder andere aan dat bij (bepaalde) activiteiten EHBO aanwezig moet zijn, er BHV'ers aanwezig moeten zijn en ten alle tijden **nuchter moet blijven**.

Het bestuur van Stichting SCL

- a) zorgt dat deze gedragscode voor iedereen in te zien is en draagt er zorg voor dat het bestaan van deze gedragscode bekend is bij de leden.
- b) houdt de privacyverklaring aan.
- c) draagt er zorg voor dat er minstens een bestuurslid in staat is om adequaat te handelen, op enig moment tijdens organisatiegerelateerde zaken.
- d) is alert op waarschuwingssignalen en aarzelt niet om navolging te geven naar aanleiding van signalen.
- e) treft passende maatregelen als er relevante aanwijzingen zijn of een redelijk vermoeden bestaat dat een lid of leden van de stichting de gedragscode hebben geschonden. Het bestuur handelt hierin integer.

5. Alcohol- en drugsbeleid

De volgende regels en sancties omtrent het gebruik van alcohol en drugs zijn van toepassing, **hierin valt alcohol onder de verzamelnaam drugs:**

- a) Binnen SCL wordt een **zero-tolerance beleid** gevoerd op het gebied van drugs: drugsgebruik is te allen tijde verboden. Het bezit en/of gebruik van hard- en/of softdrugs en/of lachgas wordt niet getolereerd bij activiteiten.
- b) Er wordt geen alcohol geschonken aan verkerende personen die een bedreiging vormen voor zichzelf of de openbare orde en veiligheid.
- c) Er worden geen alcoholistische dranken aangeboden bij activiteiten van de stichting.
- d) Er wordt onder geen beding aangedrongen op het gebruik van alcohol.
- e) Tijdens activiteiten houden de leden zich aan de lokale Drank- en Horecawet en de Tabakswet. Dit houdt onder meer in dat in Nederland er geen alcohol wordt verkocht en/of wordt geschonken aan personen onder de 18 en dat personen onder de 18 tevens niet in het bezit van alcohol zijn. Het is voor alle bestuursleden, medewerkers en alle vrijwilligers verplicht te allen tijde een geldig identiteitsbewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs) te kunnen tonen.

alcoholgebruik en onverantwoord en risicovol gedrag wordt ten stelligste afgekeurd door de SCL.

6. De vertrouwens(contact)persoon (VCP)

Taken vertrouwens(contact)persoon

- Eerste aanspreekpunt: De vertrouwens(contact)persoon is er voor alle bestuursleden, medewerkers, vrijwilligers, studenten en partners die te maken hebben met ongewenst gedrag en hier met iemand over willen spreken. Hierbij dient de vertrouwens(contact)persoon als luisterend oor voor de leden.
- Doorverwijzen: De vertrouwens(contact)persoon verwijst, indien gewenst, de melder door naar andere hulpbronnen. De vertrouwens(contact)persoon begeleidt en ondersteunt hierbij het lid.
- Handelen: De vertrouwens(contact)persoon handelt slechts uit belangen van het bestuurslid, medewerker, vrijwilliger, student of partner en nooit uit eigen belang. De vertrouwens(contact)persoon zal altijd met begrip en empathie proberen te reageren. Er mogen nooit handelingen gedaan worden tegen de wil van de persoon in, tenzij er sprake is van gewetensnood, of wettelijke bepalingen dit anders bepalen.
- Preventieactiviteiten: De vertrouwens(contact)persoon draagt bij aan de eigen zichtbaarheid en geeft advies aan het bestuur.

7. Meldings-/klachtenprocedure

Indien een bestuurslid, medewerker, vrijwilliger of student ongewenst gedrag ervaart kan diegene (hierna de melder) een officiële klacht indienen bij het bestuur over het bestuurslid, medewerker, vrijwilliger of student dat dit ongewenst gedrag jegens de melder heeft gepleegd. (hierna: de beklaagde). De melder kan ook besluiten melding te doen bij één van de bestuursleden. Wanneer de melder contact heeft gezocht met een vertrouwenscontactpersoon (hierna: de VCP), kunnen zij ook samen een klacht indienen bij een bestuurslid.

Een **melding** is een neutrale signalering van een probleem of situatie, zoals een kapotte lantaarnpaal of geluidsoverlast. Het doel is om te informeren zodat actie ondernomen kan worden. Een **klacht** daarentegen is het uiten van onvrede over een situatie, dienst of product, vaak met de verwachting van herstel of compensatie. Beide vragen om opvolging, maar een klacht vereist meestal een meer persoonlijke aanpak.

Wanneer een iemand van de stichting een klacht indient bij een bestuurslid, zal de volgende klachtenprocedure volgen:

1. Een klacht wordt geanonimiseerd besproken door het bestuur op de eerstvolgende bestuursvergadering na het indienen van de klacht. Indien er een melding of klacht is gemaakt bij slechts één bestuurslid, geldt dat het bestuurslid dat de klacht heeft gehoord en, in overleg met de melder, één ander bestuurslid op de hoogte zijn van de identiteit van de betrokken personen. Indien nodig zal, mits toestemming is verleend door de melder, ook overleg plaatsvinden met de Academieleiders, die een adviserende functie hebben.
2. Er zal een gesprek volgen met de melder, een lid van het bestuur dat op de hoogte is van de identiteit van de melder en, indien gewenst, de VCP.
3. Wanneer de melder na dit gesprek besluit de ingediende klacht door te zetten, zal er een gesprek volgen met de beklaagde, een lid van het bestuur dat op de hoogte is van de identiteit van de melder en, indien gewenst, een VCP en/of een Academieleider. Naast de beklaagde zijn er altijd ten minste twee personen aanwezig bij het gesprek.
4. Indien nodig of wenselijk, zoals bepaald door het bestuur, de melder en eventueel op advies van de Academieleiders, zal een gesprek plaatsvinden met de beklaagde, de melder, het bestuur en, indien gewenst, de VCP en/of een Academieleider.
5. In uitzonderlijke gevallen kan, in overleg met de melder en de beklaagde, de identiteit van alle betrokkenen kenbaar gemaakt worden aan het hele bestuur.
6. Het bestuur zal bepalen of sprake is van ongewenst gedrag en welke maatregelen getroffen dienen te worden. De Academieleider kan over de keuze van op te leggen maatregelen het bestuur adviseren. De termijn waarin dit besluit wordt genomen, wordt van tevoren aan alle betrokkenen gecommuniceerd.
7. Het besluit en de daarop volgende maatregelen zullen door het bestuur aan de melder en mogelijk aan de VCP's medegedeeld worden.
8. Een lid van het bestuur zal eventuele maatregelen waarover in de klachtenprocedure is besloten communiceren en toelichten aan de beklaagde.
9. Het bestuur zal van de procedure geanonimiseerd verslag doen, waarin in grote lijnen de aard van het gedrag en de motivatie voor eventueel getroffen maatregelen, of het ontbreken

daarvan, duidelijk wordt beschreven. Dit verslag en eventuele andere documenten zullen worden opgeslagen op de drive-omgeving van **de voorzitter**, die niet toegankelijk is voor de andere bestuursleden. Het dossier bevat in ieder geval een tijdlijn van gebeurtenissen, een geanonimiseerd verslag van de procedure en indien van toepassing documentatie van contact tussen de betrokkenen en het bestuur.

10. Wanneer de klacht is gericht tegen of ingediend door een lid van het zittende bestuur van SCL zal dezelfde klachtenprocedure volgen, met als enige uitzondering dat het bestuurslid tegen wie de klacht is ingediend of die de klacht heeft ingediend niet aanwezig is bij de bestuursvergadering waarin de klacht wordt behandeld en op geen enkele manier betrokken wordt in besluiten over eventuele verdere stappen.
11. Indien sprake is van ongewenst gedrag kunnen er sancties worden opgelegd door het bestuur en/of Campuslink.

8. Sancties

- a) Indien een bestuurslid, medewerker, vrijwilliger of student etc. van SCL zich niet aan deze code houdt, zal het bestuur passende sancties opleggen.
- b) Het principe van hoor en wederhoor wordt gehanteerd: alvorens sancties op te leggen, hoort het bestuur het bestuurslid, medewerker, vrijwilliger of student etc.
- c) De ernst en aard van het incident dat inbreuk maakt op bovengenoemde regels zal bepalend zijn voor de aard van de opgelegde sancties. Sancties kunnen afzonderlijk of in combinatie worden opgelegd. Sancties kunnen uit het volgende bestaan:
 - I. Schriftelijke waarschuwing of berisping;
 - II. Verwijderen van activiteiten;
 - III. Ontslag;
 - IV. Boete;
 - V. Schorsing;
 - VI. Royement;
 - VII. Schriftelijke excuses;
 - VIII. Mondelinge excuses;
 - IX. Gedragsverandering.

9. Vaststelling

Deze gedragscode is opgesteld op 1 januari 2025 en vervolgens ingestemd door het bestuur, vertegenwoordigd door voorzitter / Directeur Ibrahim Kamara, op 1 januari 2025.

X

Ibrahim Kamara
Voorzitter / Directeur