

GEDRAGSCODE

Schiermonnikoog Festival

Stichting Internationaal Kamermuziekfestival Schiermonnikoog

INHOUDSOPGAVE

1. Veilige omgangsvormen
 - 1.1. Intentieverklaring
 - 1.2. Gedragscode Schiermonnikoog Festival
 - 1.3. Ongewenst gedrag
2. Meldings- en behandelprocedure
 - 2.1. Ontvangstbegeleiding en initiële nazorg; de vertrouwenspersoon
 - 2.2. Acties van medewerkers
 - 2.3. Acties van werkgevers
 - 2.4. Formele klachtenprocedure
3. Voorzorgsmaatregelen/Maatregelen vanuit de organisatie
4. Evaluatie

Dit protocol geldt voor alle medewerkers, dus voor teamleden, muzikanten, vrijwilligers, masters en externe krachten van Schiermonnikoog Festival. Met medewerkers bedoelen wij freelancers/ zelfstandigen, stagiaires, uitzendkrachten, gedetacheerden en vrijwilligers, werkzaam als creatieve en/ of uitvoerende podiumkunstenaar, ondersteunend personeel, directeuren en begeleiders. Alle medewerkers en musici ontvangen dit protocol als bijlage bij ieder nieuw contract/ samenwerkingsovereenkomst.

Via de website van Schiermonnikoog Festival kan iedereen kennisnemen van dit protocol.

Alle vrijwillige en betaalde medewerkers van Schiermonnikoog Festival worden gevraagd de gedragscode te ondertekenen.

1. Veilige omgangsvormen

1.1 Intentieverklaring

Als werkgever en organisator van een festival wil Schiermonnikoog Festival zijn taak vervullen om op een verantwoorde manier zorg en veiligheid te bieden aan alle medewerkers en alle bezoekers van de activiteiten.

Bij de voorbereiding en uitvoering van het arbeidsomstandighedenbeleid zal het festival zich tevens richten op het voorkomen van ongewenst gedrag op het werk en het stimuleren van gewenst gedrag.

1.2 Gedragscode Schiermonnikoog Festival

Schiermonnikoog Festival is een organisatie waar mensen eerst door middel van een gesprek onderlinge problemen proberen op te lossen. Mocht dit om welke reden dan ook niet lukken of niet mogelijk zijn, dan kan hulp of begeleiding worden gevraagd aan een van de leidinggevenden of kan er een melding van ongewenst gedrag worden gedaan bij de externe vertrouwenspersoon.

- Wij behandelen iedereen met respect en werken aan het welzijn van iedereen
- Wij gehoorzamen de wet en zijn fatsoenlijk
- We zijn trouw en eerlijk in onze relaties
- We vermijden dat we anderen schade berokkenen
- Wij nemen verantwoordelijkheid voor onze gemoedstoestand
- Wij luisteren naar anderen
- Wij zijn niet manipulatief of denigrerend
- We communiceren vriendelijk, maar beslist over waar onze grenzen liggen
- Wij geven om het welzijn van iedereen
- Wij zijn vriendelijk en genereus voor iedereen, zonder vooroordelen
- Wij zijn vooral zorgzaam en respectvol daar waar kwetsbaarheden worden geuit
- Wij geven eerlijke feedback op een prettige wijze. Wij staan open voor feedback van anderen
- We nemen de verantwoordelijkheid voor onze eigen beslissingen, onze eigen communicatie en onze eigen acties. Wij geven fouten toe en leren ervan
- Wij erkennen dat elke positie van macht of autoriteit een voorrecht en een verantwoordelijkheid is om het welzijn van anderen zonder arrogantie te dienen

1.3 Ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaan wij onder meer:

Seksuele intimidatie

Elke vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie die tot doel of gevolg heeft de waardigheid van een persoon te schenden, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, vernederende of beledigende situatie ontstaat. Op Schiermonnikoog Festival tolereren wij geen medewerkers die:

- Dubbelzinnige opmerkingen maken
- Elkaar onnodig en/of ongevraagd aanraken
- Pornografisch materiaal verspreiden

Agressie en geweld

Incidenten waarbij een medewerker psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die direct verband houden met het werk. Op Schiermonnikoog Festival tolereren wij bijvoorbeeld geen medewerkers die:

- Een collega of deelnemer bedreigen
- Spreken met stemverheffing
- Grof taalgebruik gebruiken, zoals vloeken, ziektermen of seksuele termen
- Een ander met harde hand aanpakken, tenzij de omstandigheden daarom vragen

Pesten

Alle vormen van intimiderend gedrag van structurele aard, door één of meer medewerkers (collega's, leidinggevend) gericht tegen een medewerker of een groep medewerkers die zich hiertegen niet kunnen verweren. Binnen Schiermonnikoog Festival tolereren wij geen medewerkers die:

- Een collega of deelnemer sociaal isoleren
- Een collega of deelnemer belachelijk maken
- Het werk opzettelijk onaangenaam of onmogelijk maken voor een collega of deelnemer
- Roddelen over een collega of deelnemer

Discrimineren en beledigen

Er is sprake van discriminatie als iemand anders wordt behandeld dan een ander in een vergelijkbare situatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke overtuiging, culturele achtergrond, geslacht, nationaliteit, genderidentiteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap of chronische ziekte. Op Schiermonnikoog Festival vinden wij het belangrijk dat:

- We elkaars achtergronden en overtuigingen respecteren
- Iedereen wordt aangesproken op de manier die hij/zij/hen wenst

Alcohol en drugs

Op Schiermonnikoog Festival vinden wij het belangrijk dat iedere medewerker altijd nuchter en alert is tijdens de werkzaamheden en daarmee adequaat op onverwachte situaties kan inspelen.

2. Rapportage en procedure

2.1 Begeleiding en initiële nazorg; de vertrouwenspersoon

Indien een medewerker geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag, kan hij/zij/hen contact opnemen met de vertrouwenspersonen voor een luisterend oor en informatie:

Naam: Arike Tomson
Mail: ariketomson@gmail.com
Telefoon: 06 539 23 416

De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht en denkt desgewenst met de medewerker mee over mogelijke stappen die de medewerker kan ondernemen om de situatie te verbeteren. Zij zal geen actie ondernemen zonder toestemming van de werknemer.

De vertrouwenspersoon staat naast de medewerker die haar benadert en kan dus niet bemiddelen of onderzoek doen. De vertrouwenspersoon kan de medewerker begeleiden tijdens een informeel of formeel afwikkelingstraject en (na afronding van de zaak) de eerste nazorg verlenen.

Een medewerker kan ook een informeel of formeel een oplossingstraject initiëren zonder eerst de vertrouwenspersoon te raadplegen.

2.2 Acties van medewerkers

Medewerkers die ongewenst gedrag ervaren, kunnen, al dan niet na overleg met de vertrouwenspersoon, verschillende stappen ondernemen, zoals:

- De medewerker die het ongewenste gedrag vertoont aanspreken (feedback geven), eventueel in aanwezigheid van de vertrouwenspersoon. Het doel is om samen tot een acceptabele werksituatie te komen
- Het ongewenste gedrag bij de leidinggevende, het bestuur of de voorzitter van de Raad van Toezicht melden
- Een bemiddelingsproces starten; de vertrouwenspersoon kan hierbij adviseren en ondersteunen.
- Een formele klacht indienen (zie artikel 2.4)

2.3 Werkgeversacties

Als een medewerker ongewenst gedrag meldt aan een leidinggevende, bestuurslid of voorzitter van de Raad van Toezicht, kan de persoon die benaderd wordt, afhankelijk van de situatie, bepalen welke acties passend zijn, waarbij hoor en wederhoor als belangrijke eerste stap moet worden toegepast.

- De (vermeende) dader aanspreken op ongewenst gedrag. Het doel is om samen een aanvaardbare werksituatie te bereiken
- De medewerker die ongewenst gedrag vertoont op de gedragscode wijzen
- Als de (vermeende) dader het gedrag niet ontkent, dan krijgt de betrokkene een mondelinge of schriftelijke waarschuwing, en wordt er een functionerings- en beoordelingsgesprek georganiseerd
- Het organiseren van een bemiddelingsgesprek
- Praktische maatregelen nemen als de situatie zich daartoe leent en niemand bezwaar heeft
- Besluiten tot nader onderzoek en op basis van de uitkomst zo nodig maatregelen nemen (zie ook artikel 3)

2.4 Formele klachtenprocedure

Als ongewenst gedrag te ernstig is voor een informele afhandeling, kan een medewerker er ook voor kiezen om een formele klacht in te dienen bij het bestuur of de Raad van Toezicht. Indien de klacht één of beide leden van het bestuur betreft, dient de klacht te worden voorgelegd aan de Raad van Toezicht.

Gedurende de looptijd en na afloop van de klachtenprocedure geldt voor alle betrokken partijen een geheimhoudingsplicht.

Het bestuur, of de Raad van Toezicht neemt binnen twee weken na ontvangst van de klacht een besluit en zendt een afschrift van het besluit aan de klager en de beklaagde.

Als een medewerker niet tevreden is over de klachtafhandeling, kan hij/zij/hen een gerechtelijke procedure starten.

Rapportage

Soms vereist een situatie onmiddellijke actie. Voorbeelden hiervan zijn fysiek en emotioneel geweld, mishandeling, pesten en discriminatie. Een officiële aangifte van een strafbaar feit kan door iedereen worden gedaan (aangifteplicht voor iedere Nederlander). De medewerker moet echter altijd de vertrouwenspersoon en

het bestuur of de Raad van Toezicht informeren en uiteraard mag de medewerker om hulp vragen als de meldstap noodzakelijk blijkt.

3. Voorzorgsmaatregelen/Maatregelen vanuit de organisatie

Het bestuur of de Raad van Toezicht kan:

- Tijdelijke maatregelen nemen voor de duur van het onderzoek en/of de klachtenprocedure, indien blijkt dat dit wenselijk is voor de organisatie of de klager, of als er sprake is van een onhoudbare situatie voor één of meerdere betrokken partijen
- Maatregelen nemen op basis van de uitkomst van het onderzoek en/of de klachtenprocedure

Deze tijdelijke maatregelen voor de duur van het onderzoek en/of de klachtenprocedure kunnen bestaan uit:

- Een tijdelijke overdracht organiseren
- Bijzonder verlof verlenen
- De opdracht tijdelijk stopzetten

Op basis van de uitkomst van het onderzoek en/of de klachtenprocedure kunnen, afhankelijk van de ernst van het ongewenste gedrag, onder meer de volgende maatregelen worden genomen:

- Officiële waarschuwing
- Berisping
- Overdracht
- Beëindiging van de opdracht

Indien het bestuur of de Raad van Toezicht constateert dat er sprake is van strafbare feiten, wordt er altijd aangifte gedaan.

4. Evaluatie

Dit protocol wordt jaarlijks in het derde kwartaal geëvalueerd door het bestuur en de Raad van Toezicht. De vertrouwenspersoon rapporteert jaarlijks aan het bestuur over het aantal en de aard van de eventuele klachten. In aanloop naar het festival worden tevens de gedragsregels uit de gedragscode onder de aandacht van het team gebracht en samen met de medewerkers besproken en geactualiseerd. Daarnaast kan er tussentijds geëvalueerd en geactualiseerd worden, met name naar aanleiding van een meldingen of klachten.