



# Aannamebeleid Stichting Vluchtvoorwaarts Assen

---

## 1. Doelstelling van het aannamebeleid

Het doel van dit beleid is het waarborgen van de kwaliteit, veiligheid en betrouwbaarheid van iedereen die actief is binnen Stichting Vluchtvoorwaarts Assen. We streven naar een veilige en fijne werkomgeving omgeving voor medewerkers, deelnemers, vrijwilligers, en andere betrokkenen. Dit beleid geldt voor zowel vrijwilligers, betaalde krachten als bestuursleden.

## 2. Uitgangspunten

- Stichting Vluchtvoorwaarts Assen ondersteunt kwetsbare mensen, waaronder (voormalige) vluchtelingen.
- Integriteit, respect en veiligheid staan centraal.
- We streven naar een diverse, inclusieve organisatie waar ruimte is voor persoonlijke ontwikkeling.

## 3. Wervingsproces

### 3.1 Vacaturestelling

- Bij openstaande functies wordt een duidelijke profielschets opgesteld met taken, verantwoordelijkheden en gewenste competenties.
- Vacatures worden gepubliceerd via eigen kanalen, vrijwilligerscentrales, netwerken en indien nodig externe platforms.

### 3.2 Selectieprocedure

- Gestructureerd selectiegesprek met minimaal twee vertegenwoordigers van de stichting.
- Bespreking van motivatie, ervaring, competenties en houding ten opzichte van de doelgroep.
- Toetsing of de kandidaat zich kan vinden in de missie en visie van Vluchtvoorwaarts Assen.

#### **4. VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)**

- Voor alle vrijwilligers en medewerkers die direct contact hebben met kwetsbare doelgroepen is een geldige VOG verplicht.
- De kosten voor het aanvragen van de VOG worden vergoed door de stichting.
- Zonder geldige VOG wordt geen samenwerking aangegaan.

#### **5. Referentiecheck**

- Bij twijfel of voor specifieke functies wordt minimaal één referentie opgevraagd en gecontroleerd.

#### **6. Introductie en Proefperiode**

- Nieuwe vrijwilligers/medewerkers volgen een introductieprogramma.
- Voor vrijwilligers wordt een proefperiode van drie maanden gehanteerd, waarna een evaluatie volgt.
- Tijdens de proefperiode kan door beide partijen besloten worden om de samenwerking te beëindigen.

#### **7. Afspraken en Contract**

- Vrijwilligers en medewerkers tekenen een vrijwilligersovereenkomst of arbeidsovereenkomst waarin taken, verantwoordelijkheden, gedragsregels en vertrouwelijkheid worden vastgelegd.
- Bestuursleden tekenen een bestuursverklaring waarin zij instemmen met de gedragscode en verantwoordelijkheden.

#### **8. Gedragscode**

- Alle betrokkenen dienen zich te houden aan de gedragscode van de stichting. Hierin zijn onder andere vastgelegd:
  - Respectvolle omgangsvormen.
  - Geheimhoudingsplicht ten aanzien van vertrouwelijke informatie.
  - Grenzen in contact met deelnemers.
  - Zero-tolerance beleid bij grensoverschrijdend gedrag.

#### **9. Evaluatie en Ontwikkeling**

- Regelmatige voortgangs- en evaluatiegesprekken met medewerkers en vrijwilligers.
- Mogelijkheden voor scholing en persoonlijke ontwikkeling worden gestimuleerd.

## 10. Beëindiging van de samenwerking

- Bij onvoldoende functioneren, schending van de gedragscode of verlies van het draagvlak voor de samenwerking kan de overeenkomst door de stichting worden beëindigd.
- Bij ernstig grensoverschrijdend gedrag wordt dit gemeld bij de relevante instanties.

## Slotopmerking

Dit beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast aan nieuwe inzichten, wet- en regelgeving of veranderende omstandigheden binnen de stichting.

## Aanbevolen bijlagen

- Gedragscode Stichting Vluchtvoorwaarts Assen
- Vrijwilligersovereenkomst
- Bestuursverklaring

Door bestuur vastgesteld op 17 december 2024

Voorzitter John A.C.H. van Meekeren



