



# Preventie- en integriteitsbeleid

## Stichting Sint Nicolaas Maastricht

### bestuursversie 2026

---

#### 1. Inleiding

Stichting Sint Nicolaas Maastricht hecht groot belang aan een veilige, respectvolle en integere omgeving voor iedereen die betrokken is bij haar activiteiten en evenementen. Hieronder vallen vrijwilligers, bestuursleden, samenwerkingspartners, bezoekers en overige betrokkenen.

Met dit Preventie- en Integriteitsbeleid beoogt de Stichting:

- ongewenst gedrag te voorkomen;
- een sociaal veilige omgeving te waarborgen;
- duidelijkheid te geven over normen, verantwoordelijkheden en procedures;
- passende maatregelen te kunnen treffen indien gedragsregels worden overtreden.

Dit beleid geldt voor alle vrijwilligers en bestuursleden van Stichting Sint Nicolaas Maastricht.

---

#### 2. Doelstellingen en uitgangspunten

De Stichting hanteert de volgende uitgangspunten:

- Iedereen wordt met respect behandeld.
- Discriminatie, intimidatie, agressie en grensoverschrijdend gedrag worden niet geaccepteerd.
- Vrijwilligers en bestuursleden gedragen zich professioneel en verantwoordelijk.
- De Stichting streeft naar een veilige omgeving voor kinderen, bezoekers, vrijwilligers en samenwerkingspartners.
- Meldingen van ongewenst gedrag worden serieus, zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld.

Iedere vrijwilliger draagt verantwoordelijkheid voor het naleven van dit beleid.

---

### **3. Definities**

#### **Stichting**

Stichting Sint Nicolaas Maastricht, ingeschreven in het Handelsregister onder nummer 41078820.

#### **Vrijwilliger**

Iedere persoon die, al dan niet op verzoek van de Stichting, werkzaamheden verricht ten behoeve van de Stichting of haar evenementen.

#### **Bestuur**

Het bestuur van Stichting Sint Nicolaas Maastricht.

#### **Vertrouwenspersoon**

De door de Stichting aangewezen persoon bij wie vrijwilligers terecht kunnen met meldingen, klachten of vragen omtrent sociale veiligheid en integriteit.

#### **Non-actiefstelling**

Een tijdelijke of permanente uitsluiting van deelname aan activiteiten of werkzaamheden van de Stichting.

---

### **4. Algemene gedragsregels**

Van iedere vrijwilliger en bestuurder wordt verwacht dat hij of zij:

- respectvol omgaat met anderen;
- professioneel handelt tijdens activiteiten en evenementen;
- aanwijzingen van het bestuur opvolgt;
- bijdraagt aan een veilige en inclusieve omgeving;
- de goede naam en belangen van de Stichting niet schaadt.

Discriminatie op basis van onder meer afkomst, geloof, leeftijd, geslacht, seksuele gerichtheid, genderidentiteit of beperking is niet toegestaan.

---

## **5. Ongewenst gedrag**

Onder ongewenst gedrag wordt onder andere verstaan:

- agressie of geweld;
- bedreiging of intimidatie;
- discriminatie;
- seksueel grensoverschrijdend gedrag;
- pesten;
- vernieling of diefstal;
- werken onder invloed van alcohol of drugs;
- ongepast gedrag via sociale media of andere communicatiekanalen.

Vrijwilligers die ongewenst gedrag constateren, melden dit zo spoedig mogelijk bij het bestuur of de vertrouwenspersoon.

---

## **6. Seksueel grensoverschrijdend gedrag**

De Stichting voert een actief beleid ter voorkoming van seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Iedere vrijwilliger:

- respecteert persoonlijke grenzen van anderen;
- onthoudt zich van ongewenste seksuele opmerkingen, handelingen of gedragingen;
- stopt direct wanneer iemand aangeeft bepaald gedrag ongewenst te vinden;
- meldt vermoedens of incidenten bij het bestuur of de vertrouwenspersoon.

De Stichting kan bij ernstige vermoedens passende maatregelen treffen, waaronder non-actiefstelling en het doen van aangifte.

---

## **7. Gedrag tijdens evenementen**

Vrijwilligers vertegenwoordigen tijdens evenementen de Stichting en gedragen zich overeenkomstig de doelstellingen van de organisatie.

Daarom geldt dat vrijwilligers:

- professioneel en beheerst handelen;
- discussies of conflicten met bezoekers vermijden;
- klachten of escalaties direct doorverwijzen naar het bestuur of beveiliging;
- geen uitspraken doen namens de Stichting zonder toestemming van het bestuur.

Het bestuur bepaalt het organisatorische en inhoudelijke beleid rondom evenementen, waaronder het schmink- en presentatiebeleid.

---

## **8. Sociale media en communicatie**

Vrijwilligers dienen zorgvuldig om te gaan met communicatie via sociale media en andere publieke kanalen.

Het is niet toegestaan:

- interne conflicten openbaar te bespreken;
- vertrouwelijke of persoonlijke informatie te delen;
- zonder toestemming namens de Stichting te communiceren.

Perscontacten verlopen uitsluitend via de door het bestuur aangewezen woordvoerder.

---

## **9. Kleding en eigendommen van de Stichting**

Vrijwilligers gaan zorgvuldig om met kleding, materialen en eigendommen van de Stichting.

Ter beschikking gestelde materialen:

- blijven eigendom van de Stichting;
- mogen uitsluitend worden gebruikt voor activiteiten van de Stichting;
- dienen op eerste verzoek te worden geretourneerd.

Schade of verlies dient direct bij het bestuur te worden gemeld.

---

## **10. Vertrouwenspersoon**

De Stichting stelt een vertrouwenspersoon aan waar vrijwilligers terecht kunnen met:

- meldingen van ongewenst gedrag;
- integriteitskwesties;
- vragen of zorgen omtrent sociale veiligheid.

De vertrouwenspersoon behandelt meldingen vertrouwelijk en onafhankelijk voor zover de wet dit toestaat.

Contactgegevens van de vertrouwenspersoon worden afzonderlijk aan vrijwilligers verstrekt.

---

## **11. Meldingen en klachtenprocedure**

Meldingen van ongewenst gedrag kunnen worden gedaan bij:

- het bestuur;
- de vertrouwenspersoon.

Het bestuur beoordeelt of:

- een informele oplossing mogelijk is;
- een gesprek noodzakelijk is;
- een formeel onderzoek wordt ingesteld.

Bij de behandeling van meldingen gelden de volgende uitgangspunten:

- hoor en wederhoor;
- vertrouwelijkheid;
- zorgvuldigheid;
- proportionaliteit;
- objectiviteit.

---

## **12. Onderzoek en maatregelen**

Indien noodzakelijk kan het bestuur een onderzoek instellen of een externe partij aanwijzen om onderzoek te verrichten.

Tijdens een onderzoek kan een vrijwilliger tijdelijk op non-actief worden gesteld indien:

- de veiligheid van betrokkenen dit vereist;
- het belang van het onderzoek dit noodzakelijk maakt;
- de reputatie of belangen van de Stichting in het geding zijn.

Mogelijke maatregelen zijn:

1. mondelinge waarschuwing;
2. schriftelijke waarschuwing;
3. tijdelijke schorsing;
4. uitsluiting van deelname aan evenementen;
5. beëindiging van het vrijwilligerswerk.

Bij vermoedens van strafbare feiten kan melding of aangifte worden gedaan bij de politie.

---

### **13. Privacy en vertrouwelijkheid**

De Stichting behandelt meldingen en persoonsgegevens zorgvuldig en overeenkomstig de geldende privacywetgeving (AVG).

Informatie wordt uitsluitend gedeeld met personen voor wie dit noodzakelijk is in het kader van behandeling, onderzoek of veiligheid.

---

### **14. Slotbepalingen**

Dit beleid vormt een aanvulling op de geldende Nederlandse wet- en regelgeving. Indien bepalingen uit dit beleid strijdig zijn met dwingend recht, prevaleert de wettelijke regeling.

Het bestuur van Stichting Sint Nicolaas Maastricht kan dit beleid wijzigen of aanvullen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Dit beleid treedt in werking op de datum van vaststelling door het bestuur.

---

### **Vastgesteld door het bestuur van Stichting Sint Nicolaas Maastricht**

Maastricht, mei 2026