

## **Gedragcode Stichting Oisterwijk Centraal**

Stichting Oisterwijk Centraal, hierna 'de Stichting', is een stichting die voor alle inwoners van de gemeente Oisterwijk projecten ontplooit en laat ontplooiën met als doel het stimuleren, activeren en begeleiden van activiteiten en diensten op het brede terrein van welzijn.

Deze gedragscode van de Stichting bevat richtlijnen voor de omgang tussen vrijwilligers, betaalde medewerkers, door de Stichting ingezette personen en bestuursleden van de Stichting. De code geeft aan waar de grenzen liggen in de contacten tussen deze betrokkenen bij de Stichting.

### **1. Maatschappelijk verantwoord ondernemen**

Onder maatschappelijk verantwoord ondernemen wordt verstaan: het uitoefenen van de activiteiten van de Stichting op zowel een efficiënte als een ethische wijze. Alle vrijwilligers, betaalde medewerkers, door de Stichting ingezette personen en bestuursleden van de Stichting dienen hun gedrag in uitoefening van hun functie/rol in relatie tot de Stichting mede te laten bepalen door de gerechtvaardigde belangen van anderen die bij de Stichting zijn betrokken. Dit houdt in dat deze personen zich niet schuldig maken aan handelingen of gedragingen die onverenigbaar zijn met de regels die zijn opgenomen in deze code. Verder spreekt het voor zich dat alle betrokkenen zich houden aan de geldende wet- en regelgeving.

### **2. Verantwoordelijkheid**

De Stichting heeft verschillende rollen naar haar medewerkers, de door haar ingezette personen en de vrijwilligers. Dit houdt in dat de Stichting haar verantwoordelijkheid neemt bij inhoudelijke en maatschappelijke relevante gewenste thema's door deze te vertalen naar uit te voeren projecten die passen binnen de doelstelling van de Stichting. Daarnaast neemt de Stichting haar verantwoordelijkheid in het licht van maatschappelijke ontwikkelingen en zal waar nodig nieuwe initiatieven ontwikkelen.

### **3. Betrouwbaarheid**

De Stichting vervult graag haar rol als betrouwbare partner in het zoeken naar projecten die bijdragen aan het doel van de Stichting; door een dialooggestuurde aanpak worden de aanwezige kwaliteiten en capaciteiten binnen de Stichting maximaal aangewend, waarbij uitsluitend projecten worden ontwikkeld en uitgevoerd waar bij de doelgroep behoefte aan is. De Stichting wil gezien worden als een betrouwbare organisatie voor haar doelgroep, die een democratische invloed kan hebben op het aanbod van activiteiten en diensten.

### **4. Transparant**

De Stichting heeft geen winstoogmerk, waardoor de inzet van subsidies en budgetten ten behoeve van activiteiten en diensten optimaal plaatsvindt. De Stichting streeft naar behoud van een aanvaardbaar niveau van het eigen vermogen van de mensen in de doelgroep. De Stichting voert een financieel transparante huishouding, gekoppeld aan een kwalitatief hoogwaardige verslaglegging. Van alle bij de uitvoering van de projecten van de Stichting betrokken personen wordt verwacht dat zij bijdragen aan deze transparante financiële huishouding en dus geen fraude plegen.

### **5. Integriteit**

Alle betrokkenen van de Stichting dienen hun eventuele functie op een integere wijze uit te oefenen. Indien er een situatie van conflicterende belangen ontstaat, dient dit te worden gemeld bij het bestuur van de Stichting. Een ander belangrijk aspect van de integriteit van de betrokkenen betreft het geven dan wel ontvangen van relatiegeschenken. In het algemeen worden relatiegeschenken uitgewisseld om in het belang van de Stichting een goede verstandhouding te bevestigen. De schijn dient echter te worden vermeden dat het geven of ontvangen van een relatiegeschenk als een tegenprestatie kan worden gezien voor het onderhouden van een zakelijke relatie. Het geven van een relatiegeschenk mag nooit de bedoeling

hebben de onafhankelijkheid of vrijheid van handelen van de ontvanger aan te tasten. Om die reden mogen geen giften in de vorm van een cheque of geld worden aangeboden of aangenomen. Voor het overige dient de waarde van een relatiegeschenk binnen redelijke grenzen te blijven. Geschenken met een (geschatte) tegenwaarde van meer dan € 50,- moeten in elk geval worden gemeld bij het bestuur. Indien het bestuur zelf geschenken ontvangt, meldt zij deze bij het dagelijks bestuur (voorzitter, secretaris en penningmeester). Aan uitnodigingen voor het deelnemen aan activiteiten waaraan het zakelijke karakter ontbreekt, mag slechts gevolg worden gegeven met voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur, ongeacht wie de uitnodiging heeft gedaan. Een bestuurslid dient toestemming te vragen aan het dagelijks bestuur.

## **6. Zorg voor goede omstandigheden en veiligheid**

De Stichting streeft naar optimale arbeidsomstandigheden, waardoor de veiligheid en de gezondheid van de betrokkenen zo veel als mogelijk wordt gewaarborgd en waardoor het welzijn van hen zo veel als mogelijk wordt bevorderd. De Stichting verlangt dat de betrokkenen zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het milieu en het efficiënte gebruik van onze natuurlijke hulpbronnen. De betrokkenen zullen de eventueel aan hen toegekende of ter beschikking gestelde materialen, uitrusting, apparatuur en andere zaken zorgvuldig als "goed huisvader" beheren, er op een juiste wijze mee omgaan en uitsluitend gebruiken voor zakelijke doelen.

## **7. Heldere en open communicatie**

Op alle niveaus wordt eenieder zodanig en in die frequentie geïnformeerd dat iedereen zijn rol binnen de Stichting optimaal kan vervullen. Communicatie met en tussen de betrokkenen van de Stichting onderling en met externen zal op een eerlijke en open manier plaatsvinden. Het past binnen de Stichting dat bestuursleden, eventuele medewerkers, de door de Stichting ingeschakelde personen en de vrijwilligers elkaar ook op gedragingen aanspreken.

## **8. Samenwerken**

Het is belangrijk dat alle betrokkenen, zowel intern als extern, goed met elkaar samenwerken.

## **9. Professionaliteit**

De dienstverlening van de Stichting kenmerkt zich door een goede kwaliteit. Van alle betrokkenen bij de Stichting wordt een professionele houding verwacht ten opzichte van degenen met wie zij in contact komen bij de uitoefening van hun rol, zowel intern als extern. Hoe beter de reputatie van de Stichting, des te meer fondsen zullen er verworven kunnen worden en des te meer projecten zullen er uitgevoerd kunnen worden.

## **10. Respect**

De Stichting streeft naar een werkomgeving waarin mensen elkaar met vertrouwen en respect bejegenen en waarin iedereen zich verantwoordelijk voelt voor de resultaten en de reputatie van de Stichting. De betrokkenen bij de Stichting behandelen mensen eerlijk en gelijk, ongeacht geslacht, ras, land van herkomst, denkvermogen, kleur, seksuele geaardheid, geloof, politieke mening, sociaal economische status en elke andere conditie. Ongewenste omgangsvormen, zoals seksuele intimidatie, agressie en geweld, discriminatie en pesten worden niet getolereerd. Het bestuur neemt waar nodig maatregelen indien zich dergelijke situaties voordoen of dreigen voor te doen.

## **11. Vertrouwenspersoon**

De Stichting beschikt over een vertrouwenspersoon waar betrokkenen zich tot kunnen wenden indien zich situaties voordoen die niet in onderling overleg besproken kunnen worden of die na onderling overleg niet naar tevredenheid van de betrokken persoon zijn opgelost.