

### Zichtbaarheid en gedragscode

Voor iedereen die bij Bibliotheek Salland actief is, kinderen, vrijwilligers en personeel, is een gezonde en fysiek en sociaal veilige omgeving belangrijk. Iedereen die als medewerker of vrijwilliger meewerkt om een activiteit tot stand te brengen heeft een voorbeeldrol voor de deelnemende kinderen/volwassenen. Het is belangrijk om volgens de maatschappelijke normen en waarden met elkaar om te gaan.

Om dit te benadrukken heeft Bibliotheek Salland voor al onze medewerkers/vrijwilligers/stagiaire(s) een gedragscode opgesteld.

### Gedragscode

De gedragscode bestaat uit 3 delen; 1. gedragscode en zichtbaarheid, 2. gedragscode en omgang met kwetsbare doelgroepen en 3. regels gebruik sociale media.

#### **1. gedragscode en zichtbaarheid**

Medewerkers en vrijwilligers die in contact komen met klanten (in de bibliotheek of samenwerkingspartners 'buiten de deur') zijn het visitekaartje van de bibliotheek.

Wij verwachten dat de medewerker/vrijwilliger zorgt voor:

- Representatief uiterlijk (kleding /verzorging)
- Beleefde omgangsvormen richting de klant
- Herkenbaarheid (Vrijwilligers/stagiaire; badge. Medewerkers: dienstkleding)

#### **2. Gedragscode m.b.t. omgang met onze klanten, inclusief kwetsbare doelgroepen**

Bibliotheek Salland heeft aandacht voor sociale veiligheid. Dat betekent niet dat er geen incidenten of onveiligheid meer voorkomt, maar wel dat we werken aan het voorkomen, signaleren en stoppen van grensoverschrijdend gedrag en het ondersteunen van degene die het overkomt. Veel grenzen in het contact met (minderjarige) klanten zijn niet eenduidig.

Wij stellen wel dat medewerkers, vrijwilligers en stagiaires van Bibliotheek Salland:

- Niet verder doordringen in het privéleven en privégegevens dan functioneel noodzakelijk is.
- Zich onthouden van elke vorm van pesten, intimidatie, racistische uitingen, geweld en ander ongewenst gedrag.
- Zich onthouden van elke vorm van seksuele benadering en misbruik. Seksueel grensoverschrijdende gedragingen zullen bij politie/justitie als aangifte worden gemeld.
- Er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen wordt nageleefd.
- Melding maken bij de vertrouwenspersoon van Bibliotheek Salland, indien gedrag wordt gesignaleerd dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode.
- Die bij klanten thuis komen, zonder dat daarbij een andere collega aanwezig is, een VOG (max. 5 jaar oud) inleveren/aanvragen.
- Die met ouderen en kwetsbare doelgroepen werken, een VOG (max. 5 jaar oud) inleveren/aanvragen.
- Die in dienst treden (medewerkers), standaard een VOG inleveren/aanvragen.
- De aan jou toevertrouwde persoonsgegevens en persoonlijke informatie geheim te houden. Het gaat eigenlijk om alle informatie waarvan je weet of vermoedt dat het vertrouwelijk (kan) zijn.
- Persoonsgegevens niet langer bewaren dan nodig is. Wanneer persoonsgegevens niet meer worden gebruikt, verwijder deze dan. Dit geldt zowel voor elektronische als papieren gegevens.

Vertrouwenspersoon voor Bibliotheek Salland is: Mevr. R. (Roos) Vermeulen. Tel: 085 – 76 06 180, email: [roos.vermeulen@bibliotheeksalland.nl](mailto:roos.vermeulen@bibliotheeksalland.nl) Vertrouwenspersoon buiten Bibliotheek Salland is: Mevr. I. (Ingeborg) Lagerwaard. Tel: 06-43239293, email: [ingeborg.lagerwaard@perspectief.eu](mailto:ingeborg.lagerwaard@perspectief.eu)

### 3. Regels gebruik sociale media

Wij maken in de gedragscode onderscheid in het gebruik van social media vanuit een persoonlijke account of vanuit de account van Bibliotheek Salland.

#### Persoonlijke account:

- Het is niet toegestaan om tijdens werktijd actief te zijn op sociale media.
- Het is toegestaan om bibliotheek gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de bibliotheek, haar medewerkers, vrijwilligers, en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de bibliotheek niet schaden. De accounthouder is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op sociale media.
- Wees ervan bewust dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
- Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van bibliotheek-gerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij de betrokkenen uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
- Neem omgangsnormen in acht. Als omgangsnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de directie passende maatregelen.

#### Account Bibliotheek Salland

- Uit naam van Bibliotheek Salland worden slechts officiële standpunten van de Bibliotheek geuit (dus geen persoonlijke meningen.)
- Uit naam van Bibliotheek Salland wordt niet deelgenomen aan discussies, tenzij vooraf uitdrukkelijk het standpunt met de directeur-bestuurder is besproken.
- Bij twijfel of een publicatie in strijd is met de richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

Deze gedragscode is 22/01/2018 vastgesteld door de directeur-bestuurder van Bibliotheek Salland.

Ondertekening  
vrijwilliger

Ondertekening  
directeur-bestuurder Bibliotheek Salland

