

Handelen bij overtreden gedragscode

Bij overtreding van de gedragscode zijn er mogelijkheden tot het opleggen van sancties. Dit document dient als richtlijn.

Verwijderen van activiteiten

1. Aanwezigen kunnen verwijderd worden van een evenement of activiteit wanneer deze bijdragen aan een onveilige of vervelende sfeer en/of zich niet houden aan de gedragscode.
2. Wanneer een lid wordt verwijderd is het bestuur eindverantwoordelijk voor deze handeling.

Waarschuwingen

1. Het bestuur kan iemand middels een officiële waarschuwing aanspreken op diens (wan)gedrag en attenderen op sancties die kunnen volgen bij voortzetting van dit gedrag;
2. Een waarschuwing wordt schriftelijk bekrachtigd;
3. Het bestuur biedt altijd de mogelijkheid om in gesprek te gaan over de waarschuwing;
4. Een uitgevaardigde waarschuwing blijft 5 jaar geregistreerd op een manier dat enkel het bestuur inzicht heeft.¹
5. Het bestuur kan ook altijd op een activiteit zelf iemand waarschuwen. Dit hoeft niet te resulteren in een formele waarschuwing.

Sancties

1. Het bestuur kan de vastgelegde sanctiemogelijkheden toepassen bij ongepast gedrag dat de gedragscode overschrijdt. Hiervoor hoeft niet eerst een waarschuwing uitgevaardigd te worden;
2. De sanctiemogelijkheden zijn vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement en de Statuten;
3. De opgelegde sanctie dient in verhouding te staan tot het wangedrag;
4. Een sanctie geschiedt schriftelijk;
5. Het bestuur biedt altijd de mogelijkheid om in gesprek te gaan over de sanctie;
6. Een uitgevaardigde sanctie blijft 5 jaar geregistreerd op een manier dat enkel het bestuur inzicht heeft;
7. De sanctiemogelijkheden omvatten maar zijn niet beperkt tot: alcoholverbod tijdens de betreffende activiteit, verwijdering van een activiteit, uitsluiting van activiteiten voor bepaalde of onbepaalde tijd, schorsing, royement en/of contact opnemen met justitie.

Uitvoering van sancties

1. De sancties worden uitgevaardigd en uitgevoerd door het zittende bestuur;
2. Naar gelding van het Huishoudelijk Reglement en de Statuten, wordt een schorsing of royement alleen in overeenstemming met de ALV opgelegd.

¹ Een schriftelijke waarschuwing wordt vastgelegd in een afzonderlijk document en vijf jaar digitaal bewaard. De bijbehorende e-mail kan aan het einde van het betreffende jaar worden verwijderd. Waarschuwingen worden per jaar geordend opgeslagen, zodat het zittende bestuur deze altijd vóór het aantreden van een nieuw bestuur verwijdert. Deze werkwijze maakt onderdeel uit van de inwerkprocedure.