Integriteits- en Veiligheidsbeleid voor Medewerkers en Cursisten

Cultuurhuis Garenspinnerij – De Kunstmachine *Conceptversie, opgesteld: januari 2026*

1. Introductie: veiligheid, professionaliteit en integriteit

Cultuurhuis Garenspinnerij – De Kunstmachine verzorgt kunst- en cultuureducatie voor kinderen, jongeren en volwassenen. De organisatie werkt met een divers team van medewerkers en ontvangt dagelijks cursisten en deelnemers in uiteenlopende leeromgevingen, zowel binnen het Cultuurhuis als op schoollocaties. Minderjarigen en andere kwetsbare groepen behoeven hierin extra aandacht.

Het Cultuurhuis acht het van groot belang dat iedereen – **medewerkers én cursisten** – zich veilig, gerespecteerd en gehoord voelt. Daarom hanteert het Cultuurhuis een samenhangend integriteits- en veiligheidsbeleid dat gericht is op:

- het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag;
- het bevorderen van professioneel en integer handelen;
- het bieden van laagdrempelige en veilige meldmogelijkheden bij zorgen of misstanden.

Dit beleid bestaat uit:

1. de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);
2. de Gedragscode;
3. Meldregeling – en structuur:
    - de inzet van vertrouwenspersonen;
    - een klokkenluidersregeling

De VOG biedt een wettelijke screening vooraf, de gedragscode maakt normen en verwachtingen expliciet en de meldstructuur waarborgt dat signalen van zowel medewerkers als cursisten zorgvuldig, vertrouwelijk en serieus worden behandeld.

Dit beleid beschrijft hoe wij als organisatie voldoen aan wet- en regelgeving om een veilig klimaat te waarborgen. Tegelijkertijd weten wij dat veiligheid vooral zichtbaar wordt in het dagelijks handelen. Het gevoel van veiligheid, de manier waarop we met elkaar omgaan en het gedrag dat we laten zien, zijn minstens zo belangrijk als vastgelegde regels.

Dit komt binnen Cultuurhuis Garenspinnerij – De Kunstmachine onder andere tot uiting in:

- de inrichting van onze ruimtes: in lokalen waar één-op-één les wordt gegeven, is altijd inkijk mogelijk via glas;
- professionele en respectvolle omgangsvormen tussen medewerkers, cursisten en bezoekers;
- een open aanspreekcultuur, waarin signalen en zorgen bespreekbaar zijn;
- zichtbare en toegankelijke meldmogelijkheden voor medewerkers en cursisten.

Zo vormt dit beleid niet alleen een formeel kader, maar ondersteunt het een veilig, open en professioneel werk- en leerklimaat**.**

2. Doel en reikwijdte

Dit beleid beschrijft:

- wanneer en onder welke voorwaarden een VOG verplicht is;
- de eisen bij werkzaamheden binnen het Cultuurhuis en op scholen;
- de verplichting tot onderschrijving van de gedragscode;
- de meldmogelijkheden voor medewerkers en cursisten.

Het beleid is van toepassing op:

- werknemers in loondienst;
- freelancers / zzp'ers;
- overige ingehuurde krachten, vrijwilligers en stagiaires;
- cursisten en deelnemers aan activiteiten van het Cultuurhuis.
-

3. Wettelijk kader

Het beleid is gebaseerd op onder meer:

- regelgeving rondom de Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);
- de Wet bescherming klokkenluiders;
- de Wet op de ondernemingsraden (WOR);
- de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- Wet Primair onderwijs en Wet Voortgezet onderwijs (WPO & WVO).

4. Algemene uitgangspunten

Het Cultuurhuis hanteert de volgende uitgangspunten:

- De veiligheid en het welzijn van kinderen en jongeren staan altijd voorop.
- Medewerkers die met minderjarigen werken beschikken over een geldige VOG.
- Zonder geldige VOG kunnen geen werkzaamheden worden gestart of voortgezet.
- Alle medewerkers onderschrijven de gedragscode van het Cultuurhuis.
- De gedragscode wordt periodiek geëvalueerd en zo nodig geactualiseerd met instemming van de Ondernemingsraad (OR).
- Het Cultuurhuis biedt medewerkers én cursisten veilige en toegankelijke meldpunten voor zorgen, ongewenst gedrag of misstanden.

5. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

5.1 Wat is een VOG?

Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een verklaring van Justis (Ministerie van Justitie en Veiligheid) waaruit blijkt dat het justitiële verleden van een persoon geen bezwaar vormt voor het uitvoeren van specifieke werkzaamheden, zoals werken met minderjarigen.

5.2 Is een VOG persoons- of werkgeversgebonden?

Een VOG is persoonsgebonden en niet gekoppeld aan één werkgever. Dat betekent dat een VOG in principe bij meerdere organisaties kan worden gebruikt. Dit betekent echter niet automatisch dat een bestaande VOG altijd voldoende is voor werken bij Cultuurhuis Garenspinnerij. Het screeningsprofiel moet overeenkomen en de geldigheid moet aan onze eisen voldoen.

6. VOG bij werkzaamheden **binnen** het Cultuurhuis

6.1 Verplichting

Voor alle medewerkers die structureel met minderjarigen werken binnen Cultuurhuis Garenspinnerij- De Kunstmachine: dat kunnen zowel de lessen/cursussen vrije tijd zijn als activiteiten binnen de maatschappelijke kunstprojecten.

6.2 Geldigheid

- De VOG wordt aangevraagd of vóór aanvang van de werkzaamheden bij Cultuurhuis Garenspinnerij- De Kunstmachine en dient niet ouder te zijn dan een half jaar/ 26 weken.
- De VOG is 5 jaar geldig en wordt na 5 jaar opnieuw aangevraagd.

6.3 Proces en werkwijze

1. Bij indiensttreding of verlopen van VOG wordt door de administratie per betreffende medewerker een VOG aangevraagd via Justis met het screeningsprofiel Onderwijs/Education. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de E-herkenning
    a. *Of* medewerker overlegt een *geldige VOG* met het screeningsprofiel Onderwijs/Education
2. De desbetreffende medewerker dient de aanvraag te activeren (let op: we willen graag een digitale versie ontvangen), te betalen en de afgegeven VOG (origineel) te overhandigen aan administratie. De medewerker kan deze kosten declareren.
3. Het Cultuurhuis bewaart een afschrift van de VOG in de digitale personeels- of opdrachtnemersadministratie.
4. De VOG wordt vertrouwelijk behandeld en conform de AVG opgeslagen.

7. VOG bij werkzaamheden **op scholen** (aanvullend onderwijs)

7.1 Verantwoordelijkheid en verplichting

Wanneer medewerkers namens het Cultuurhuis werkzaamheden verrichten op scholen, danwel via de Brede School Gouda, is het Cultuurhuis als ingehuurde partij verantwoordelijk voor naleving van de VOG-verplichtingen.

7.2 Eisen en geldigheid

- De VOG mag bij aanvang van de werkzaamheden **niet ouder zijn dan 26 weken**.
- Deze eis geldt per schooljaar.
- Bij werkzaamheden in een volgend schooljaar moet opnieuw een VOG worden aangevraagd.

7.3 Proces en werkwijze

1. Bij aanvang van werkzaamheden in een schooljaar wordt door de administratie per betreffende medewerker een VOG aangevraagd via Justis met het screeningsprofiel Onderwijs/Education. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de E-herkenning
2. De desbetreffende medewerker dient de aanvraag te activeren, te betalen en de afgegeven VOG (origineel) te overhandigen aan administratie. De medewerker kan deze kosten declareren.
3. Het Cultuurhuis bewaart een afschrift van de VOG in de personeels- of opdrachtnemersadministratie.
4. De VOG wordt vertrouwelijk behandeld en conform de AVG opgeslagen.

7.4 Controle en bewaarplicht school

Op aanvraag leveren we de VOGs van de desbetreffende docenten aan bij de school/ Brede School Gouda:

- Het bevoegd gezag van de school controleert het originele document op echtheid.
- De bewaarverplichting geldt gedurende het schooljaar waarin de werkzaamheden plaatsvinden.

8. Gedragscode

8.1 Onderschrijving
Alle medewerkers van Cultuurhuis Garenspinnerij – De Kunstmachine zijn verplicht bij de start van hun werkzaamheden de dan geldende gedragscode te onderschrijven.

- De gedragscode beschrijft normen en waarden voor professioneel gedrag, omgang met minderjarigen, collega's, cursisten en samenwerkingspartners.
- Ondertekening is een voorwaarde voor aanvang van werkzaamheden.

8.2 Evaluatie en actualisatie

- De gedragscode wordt minimaal eens per vier jaar geëvalueerd.
- Wijzigingen worden vastgesteld met instemming van de Ondernemingsraad (OR).

De actuele gedagscode is te vinden in bijlage 1.

9. Meldstructuur, vertrouwenspersonen en klokkenluidersregeling

9.1 Waarom deze regeling?
Cultuurhuis Garenspinnerij – De Kunstmachine vindt het belangrijk dat iedereen die bij de organisatie betrokken is – medewerkers, ingehuurde krachten én cursisten – zich veilig voelt om zorgen te uiten. Soms gaat het om ongewenst gedrag, maar soms ook om ernstige misstanden die het functioneren van de organisatie of het maatschappelijk belang raken.
Daarom hanteert het Cultuurhuis een meldregeling voor vermoedens van misstanden of onregelmatigheden (klokkenluidersregeling). Deze regeling is vastgesteld met instemming van de Ondernemingsraad en vormt onderdeel van het veiligheids- en integriteitsbeleid.

9.2 Wat wordt bedoeld met een misstand of onregelmatigheid?
Vermoeden van een misstand
Er is sprake van een vermoeden van een misstand als iemand op redelijke gronden denkt dat er binnen (of via) het Cultuurhuis iets ernstig misgaat waarbij het maatschappelijk belang in het geding is, zoals:

- overtreding van wet- of regelgeving (bijv. strafbare feiten);
- gevaar voor de veiligheid of gezondheid van personen;
- ernstig onzorgvuldig of onbehoorlijk handelen;
- fraude, verspilling van (overheids)geld;
- het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie.

Vermoeden van een onregelmatigheid
Een onregelmatigheid is een ernstige fout of onrechtmatigheid van organisatorische, financiële of operationele aard die:

- buiten normale werkprocessen valt;
- niet meer door een direct leidinggevende alleen kan worden opgelost.

9.3 Wie kan een melding doen?

- Medewerkers (werknemers, zzp'ers, ingehuurde krachten, stagiaires, vrijwilligers);
- Medewerkers van andere organisaties die door hun werk met Cultuurhuis Garenspinnerij in aanraking komen;
- Cursisten en deelnemers

9.4 Waar kun je terecht met een melding?
1. Vertrouwenspersoon extern

Onze externe vertrouwenspersoon is Kim de Berg. Je kunt haar bereiken via telefoonnummer 06 – 41375303, of via e-mailadres domineekimdeberg@gmail.com.

"Graag stel me in dit stukje voor als externe vertrouwenspersoon van Cultuurhuis Garenspinnerij. Het zal niemand ontgaan zijn dat er momenteel veel te doen is rondom grensoverschrijdend gedrag op verschillende plekken in de samenleving. We schrikken ervan op hoeveel plekken dat aan de orde is: in de cultuursector en in de sport, op scholen en in religieuze instituten, in de politiek en op de werkvloer.
Dat vraagt om een cultuuromslag en binnen organisaties zeker ook om een aanspreekpunt om eventuele ervaringen van grensoverschrijdend gedrag of onveiligheid in vertrouwen te kunnen delen. Vervolgens kan dan gekeken worden welke verdere stappen er ondernomen moeten worden.
Cultuurhuis Garenspinnerij heeft er voor gekozen een externe vertrouwenspersoon aan te stellen en heeft mij daarvoor benaderd. Mijn naam is Kim de Berg. Sinds 2000 woon ik in Gouda en werk ik hier als predikant. Daarnaast werk ik in Den Haag als geestelijk verzorger. In die hoedanigheid ben ik getraind in het luisteren naar mensen, ben ik gewend vertrouwelijke gesprekken te voeren en ik hoop een open en ontvankelijke houding te hebben voor ervaringen en zorgen die mensen met zich meedragen.
Cultuurhuis Garenspinnerij ken ik doordat mijn kinderen hier cursussen volgen of gevolgd hebben. Wanneer je negatieve ervaringen hebt (of hebt gehad) op het gebied van grensoverschrijdend gedrag bij de Garenspinnerij, dan hoop ik dat je je vrij voelt contact met mij op te nemen. We kunnen dan een afspraak maken, ik zal de tijd nemen naar jouw verhaal te luisteren en samen te verkennen wat we eraan kunnen doen.
Je kunt dan denken aan seksueel grensoverschrijdend gedrag (in de breedste zin van het woord), maar ook aan pesterijen, agressie, discriminatie of een sfeer van onveiligheid in het algemeen. Ook als je twijfelt of je wel of niet een melding wilt doen, kun je bij mij terecht. Alle gesprekken zijn vertrouwelijk en blijven onder ons, tot jij zelf aangeeft dat het goed zou zijn om verdere stappen te ondernemen." – Kim de Berg

2. Vertrouwenspersonen intern- voor medewerkers (klokkenluidersregeling)
Cultuurhuis Garenspinnerij hanteert een zogenaamde klokkenluidersregeling. Bij het vermoeden van een misstand op het gebied van fraude, ongewenste intimiteiten en overige schending van een wettelijk voorschrift kan een werknemer een melding doen bij een van onze twee interne vertrouwenspersonen:
Ingrid Davidse, via e-mailadres: ingrid@garenspinnerij.nl
Frits Garenfeld, via e-mailadres: frits@garenfeld.nl

3. Leidinggevende of directie
Een medewerker kan een melding ook rechtstreeks doen bij:

- een leidinggevende met een hogere positie;
- of, als de directie zelf betrokken lijkt, bij het interne toezichtsorgaan: Raad van Toezicht.

4. Huis voor Klokkenluiders
Je kunt ook advies vragen bij de adviesafdeling van het Huis voor Klokkenluiders, onafhankelijk van het Cultuurhuis.

9.5 Hoe verloopt een melding (in hoofdlijnen)?

1. Melden: De melding kan mondeling of schriftelijk worden gedaan (eventueel via de vertrouwenspersoon).
2. Gesprek en opvolging: Er zal een gesprek worden gedaan waarna gezamenlijk besloten wordt wat de vervolgstappen zijn. Vervolgstappen worden alleen gezet met instemming van de melder, tenzij wettelijke verplichtingen anders vereisen.

3. Eventueel vervolgonderzoek
   Indien de directie op de hoogte wordt gesteld dan beoordeelt de directie of een onderzoek nodig is en laat dit uitvoeren door onafhankelijke onderzoekers.
4. Terugkoppeling: Je ontvangt informatie over:
   a. de uitkomst van het onderzoek;
   b. het standpunt van het Cultuurhuis;
   c. eventuele vervolgstappen.

9.6 Bescherming van de melder
Cultuurhuis Garenspinnerij beschermt melders die te goeder trouw een melding doen.
Dit betekent:

- je mag niet worden benadeeld vanwege je melding;
- benadeling kan o.a. zijn: ontslag, overplaatsing, pesten, uitsluiting, onthouden van promotie of salarisverhoging;
- ook collega's, vertrouwenspersonen en onderzoekers zijn beschermd.

Als je toch benadeling ervaart:

- kun je dit melden bij de vertrouwenspersoon;
- worden maatregelen genomen om dit tegen te gaan;
- kan zo nodig een apart onderzoek worden gestart.

9.7 Vertrouwelijkheid en privacy

- Meldingen en persoonsgegevens worden strikt vertrouwelijk behandeld.
- Je identiteit wordt niet gedeeld zonder jouw toestemming, tenzij de wet dit verplicht.
- Documenten zijn alleen toegankelijk voor betrokkenen bij de behandeling van de melding.

9.8 Externe melding (als intern niet kan of niet helpt)
In sommige situaties mag of moet een melding **extern** worden gedaan, bijvoorbeeld:

- als intern melden redelijkerwijs niet kan worden verwacht;
- bij acuut gevaar;
- als eerdere meldingen geen effect hadden;
- bij vrees voor tegenmaatregelen.

Een externe melding kan worden gedaan bij:

- toezichthouders;
- opsporingsinstanties;
- het Huis voor Klokkenluiders.

9.9 Evaluatie en actualisatie
Jaarlijks vindt er een overleg plaats tussen de directie en de vertrouwenspersonen. Dit overleg heeft als doel het versterken van het integriteitsbeleid en het bevorderen van een veilig en open organisatieklimaat.

Doel van het overleg
Het jaarlijkse overleg is gericht op:

- het bespreken van algemene trends, signalen en aandachtspunten binnen de organisatie;
- het evalueren van de toegankelijkheid en zichtbaarheid van de vertrouwenspersonen;
- het toetsen of beleid, procedures en meldroutes in de praktijk goed functioneren;
- het signaleren van mogelijke verbeterpunten in preventie, communicatie en cultuur.

Grenzen en vertrouwelijkheid

- In dit overleg worden geen herleidbare casuïstiek of persoonsgegevens besproken.
- De vertrouwelijkheid van melders en de onafhankelijke positie van de vertrouwenspersonen blijven te allen tijde gewaarborgd.
- Het overleg richt zich uitsluitend op geaggregeerde en beleidsmatige informatie.

Vastlegging en opvolging
- Van het overleg wordt een beknopt, niet-herleidbaar verslag gemaakt met aandachtspunten en mogelijke acties.
- De directie is verantwoordelijk voor het opvolgen van afgesproken verbetermaatregelen.
- Waar relevant worden conclusies betrokken bij de periodieke evaluatie van de gedragscode en het integriteitsbeleid.

10. Communicatie en toegankelijkheid

Het Cultuurhuis communiceert actief over:
- dit integriteits- en veiligheidsbeleid;
- de gedragscode;
- vertrouwenspersonen en meldmogelijkheden.

Deze informatie wordt:
- gepubliceerd en actueel gehouden op de website van Cultuurhuis Garenspinnerij – De Kunstmachine;
- gedeeld met medewerkers bij indiensttreding en periodiek herhaald in de Informatiegids die jaarlijks wordt herzien en gemaild naar alle medewerkers. En ter inzage beschikbaar is in de docentenkamer. Daarnaast wordt er in de medewerkersmailing jaarlijks aandacht besteed aan het bestaan van de vertrouwenspersonen.

11. Niet-naleving

Het niet naleven van dit beleid kan leiden tot:
- opschorting of beëindiging van werkzaamheden;
- disciplinaire maatregelen conform personeels- of contractvoorwaarden.

12. Slotbepaling

Dit beleid treedt in werking per januari 2026 wordt periodiek geëvalueerd en aangepast indien wetgeving of omstandigheden daartoe aanleiding geven.
Indien het overleg aanleiding geeft tot beleidswijzigingen die instemmingsplichtig zijn, wordt de Ondernemingsraad hierbij betrokken conform de Wet op de ondernemingsraden.

Bijlage 1: Actuele Gedragscode (vrijwillige) medewerkers Cultuurhuis Garenspinnerij- De Kunstmachine

Versie per 1 januari 2026

Bij het werken met kinderen, jongeren en volwassenen komen medewerkers soms in situaties waarin grenzen niet altijd vanzelfsprekend zijn. Elk mens is anders: de één zoekt nabijheid, de ander houdt liever afstand. Het is belangrijk om respectvol, zorgvuldig en bewust met deze verschillen om te gaan. Als Cultuurhuis Garenspinnerij- De Kunstmachine werken we soms ook met kwetsbare doelgroepen waarbij extra zorgvuldig handelen vereist is.

Wat altijd glashelder is: seksuele handelingen of contacten tussen (jong)volwassen medewerkers en kinderen zijn absoluut verboden. De wet is hier duidelijk over:

- Seksueel contact met minderjarigen is strafbaar.
- Seksueel misbruik binnen een afhankelijkheidsrelatie (zoals docent of begeleider tegenover een leerling) is strafbaar.
- Het maken of verspreiden van seksuele afbeeldingen van minderjarigen (onder 18 jaar) is verboden.

Maar ook andere vormen van relaties tussen volwassen cursisten en docenten/begeleiders kunnen ongewenst zijn vanwege de afhankelijkheidsrelatie.

Daarnaast zetten wij ons actief in voor een veilige, inclusieve en respectvolle omgeving, waar ieder mens zichzelf kan zijn en waar geen plaats is voor discriminatie, uitsluiting of ongelijkwaardige behandeling, met respect voor ieders privacy en persoonlijke grenzen.

Daarom hebben wij als organisatie deze gedragscode opgesteld. Iedereen die bij ons werkt – vrijwilliger, stagiair(e), betaalde kracht of bestuurder – onderschrijft deze code en belooft ernaar te handelen.

Onze gedragsregels

Veiligheid & respect

Veilige omgeving Je zorgt voor een sfeer waar iedereen zich veilig, gerespecteerd en welkom voelt.
Respectvolle omgang Je spreekt en gedraagt je op een manier die de waardigheid van ieder mens bewaart.
Grenzen respecteren Je dringt niet verder door in het privéleven van een cursist dan functioneel noodzakelijk is.

Geen seksuele toenadering

Seksuele handelingen, relaties of contacten tussen medewerkers en minderjarigen (tot 18 jaar) zijn onder geen beding toegestaan. (Seksuele) relaties tussen volwassen leerlingen/cursisten en docenten, of tussen leidinggevenden en medewerkers, zijn onwenselijk vanwege de afhankelijkheidsrelatie en moeten onmiddellijk worden gemeld bij de directie of vertrouwenspersoon.
Zorgvuldig fysiek contact Je raakt cursisten alleen functioneel aan en nooit aan op een manier die als seksueel of erotisch kan worden ervaren.
Voorzichtig in verblijfsruimtes Tijdens lessen, repetities, optredens, reizen en overnachtingen ga je respectvol en terughoudend om met cursisten, met name in 1 op 1 situaties.

Diversiteit & inclusie

Gelijke behandeling Je behandelt iedereen gelijkwaardig, ongeacht leeftijd, afkomst, huidskleur, religie, gender, seksuele oriëntatie, beperking of sociaaleconomische achtergrond.

Actief inclusief gedrag Je draagt actief bij aan een cultuur waarin iedereen zich gezien, gehoord en gewaardeerd voelt.
Geen discriminatie of uitsluiting Je onthoudt je van discriminerende, racistische, seksistische of anderszins uitsluitende uitingen of gedragingen.
Taalgebruik Je gebruikt taal die respectvol en inclusief is, en je vermijdt scheldwoorden of taal die anderen kan kwetsen.

Privacy en bescherming persoonsgegevens
Zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens Je gaat vertrouwelijk om met persoonsgegevens en verwerkt en deelt alleen wat nodig is voor je werk.
Beveiliging Je beschermt gegevens tegen verlies, diefstal of ongewenste toegang. Je deelt geen inloggegevens en beveiligt apparaten en documenten.
Geheimhouding Persoonlijke of gevoelige informatie van cursisten en collega's deel je niet met anderen, tenzij dit wettelijk verplicht is of nodig voor veiligheid.
Digitale zorgvuldigheid Je gebruikt sociale media en digitale middelen verantwoord en verstuurt geen privacygevoelige informatie via onbeveiligde kanalen. Foto's of opnames maak je alleen met toestemming volgens het privacy beleid.

Zorg- en meldplicht & verantwoordelijkheid
Beschermende rol Je beschermt cursisten en collega's actief tegen ongelijkwaardige behandeling, discriminatie en seksueel misbruik.
Geen ongepaste beloningen Je geeft of ontvangt geen cadeaus of vergoedingen die niet in de rede zijn.
Verantwoordelijkheid bij twijfel Als deze gedragscode geen duidelijk antwoord geeft, handel je in de geest van de code en bespreek je je twijfels met de aangewezen personen.
Meldplicht Bij signalen of vermoedens van grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, seksueel misbruik schending van de privacy en/of een datalek meld je dit direct bij de aangewezen contactpersonen binnen de organisatie.

Onze externe vertrouwenspersoon is Kim de Berg. Je kunt haar bereiken via telefoonnummer 06 – 41375303, of via e-mailadres domineekimdeberg@gmail.com.

Onze twee interne vertrouwenspersonen:
Ingrid Davidse, via e-mailadres: ingrid@garenspinnerij.nl
Frits Garenfeld, via e-mailadres: frits@garenfeld.nl

Onze privacy-contactpersoon is Claudia van Hulst (Hoofd Bedrijfsvoering)
claudia@garenspinnerij.nl

Handhaving
Overtreding van deze gedragscode kan leiden tot disciplinaire maatregelen.

Bij een vermoeden van strafbare feiten, zoals seksueel misbruik of discriminatie, schakelt het bestuur of de directie direct politie en/of justitie in.

Ik verklaar dat ik de gedragscode van Cultuurhuis Garenspinnerij- De Kunstmachine heb gelezen, begrepen en mij eraan zal houden.

Naam: _____
Datum: _____
Handtekening: _____