Huisregels Buurtcentrum Kortfoort.

Als bestuur van het Buurtcentrum zijn wij verantwoordelijk voor een veilige situatie voor iedereen. Daarbij spelen omgangsvormen en alcoholgebruik een belangrijke rol. De functie van de bar in een buurtcentrum is anders dan in de commerciële horeca.

Omgangsvormen.
In de omgang met elkaar is ongewenst gedrag niet te accepteren. Wat is ongewenst gedrag? We maken een onderscheid tussen de volgende uitingen:

1. intimidatie, het onder druk zetten en/of angst aanjagen, met het dreigen tot psychisch of fysiek geweld en/of andere sancties;
2. pesten, het herhaald ongewenst negatief gedrag vertonen, waartegen iemand niet in staat is zich te verdedigen;
3. agressie, verbaal of fysiek geweld, zoals schelden, schoppen en slaan;
4. discriminatie, ongelijke behandeling, achterstellen of uitsluiten van mensen op basis van persoonlijke kenmerken (zoals geslacht, ras, geloofsovertuiging en leeftijd);
5. seksuele intimidatie, elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (zoals aanrakingen), die als ongewenst worden ervaren;
6. Drugs verhandelen en gebruiken en alcohol misbruiken.

Herkennen en erkennen van ongewenst gedrag.
Deze mogelijke handelingen gelden zowel voor het slachtoffer als voor eventuele getuigen.

- Erken het probleem, de eerste stap naar het aanpakken van het probleem is het erkennen en accepteren.
- Trek een grens, confronteer de dader(s) direct, hoe eerder je het aanpakt hoe beter.
- Praat erover, gevoelens niet opkroppen, zoek iemand die je vertrouwt en deel je ervaringen en gevoelens.
- Documenteer alles, noteer data, tijden, locaties, betrokken personen, getuigen en beschrijf wat er is gebeurd. Dit kan helpen een en ander concreet te maken, maar kan ook dienen als bewijsmateriaal mocht je besluiten verdere stappen te ondernemen.
- Zoek ondersteuning, neem contact op met een (interne) vertrouwenspersoon, die je kan begeleiden, adviseren en ondersteunen.
- Meld het incident, maak in alle gevallen een officiële melding. Dit kan bij het bestuur of via een intern klachtenformulier.

Dit betekent dat getuigen en slachtoffer met elkaar in gesprek kunnen gaan en de dader aanspreken. Daarnaast mogen getuigen met elkaar in gesprek gaan, het slachtoffer opvangen, en ook de dader aanspreken

Richtlijnen voor een veilige omgeving.

1. Respecteer de persoonlijke ruimte en grenzen van anderen, zowel fysiek als verbaal.
2. Maak geen ongepaste opmerkingen, grappen of gebaren die als seksistisch, intimiderend, discriminerend of kleinerend kunnen worden ervaren.
3. Wees bewust van je eigen gedrag en spreek anderen op een respectvolle manier aan als grenzen worden overschreden.

4. Grijp in of schakel hulp in als je getuige bent van grensoverschrijdend gedrag, bijvoorbeeld door een bestuurslid of vertrouwenspersoon in te schakelen.
5. Deel geen persoonlijke informatie van anderen zonder hun uitdrukkelijke toestemming.
6. Maak gebruik van open communicatie, zodat iedereen zich vrij voelt om zorgen rond veiligheid te uiten zonder angst voor nadelige gevolgen.

Het is een vaststaand feit dat het gebruik van alcohol van invloed kan zijn op het gedrag van de mens. In dit geval gaat het dan met name om ongewenst gedrag. Teneinde ongewenst gedrag te voorkomen en een verantwoorde verstrekking van alcoholhoudende drank te waarborgen, is er een alcoholmatigingsbeleid.

Alcoholmatigingsbeleid.

1. Geen alcoholhoudende drank wordt verstrekt als dit leidt tot verstoring van de openbare orde, veiligheid of zedelijkheid.
2. Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank te verstrekken aan personen die verkeren in kennelijke staat van dronkenschap.
3. Het is verboden personen toe te laten in het Buurtcentrum die verkeren in kennelijke staat van dronkenschap of onder invloed zijn van andere psychotrope stoffen.
4. Het is niet toegestaan in het Buurtcentrum of elders op het terrein van het centrum zelf meegebrachte alcoholhoudende drank te gebruiken.
5. Het is niet toegestaan om in het Buurtcentrum gekochte alcoholhoudende drank elders te gebruiken dan binnen in het centrum (ook niet buiten op het terrein).
6. Het bestuur wil voorkomen dat personen onder invloed van alcohol aan het verkeer deelnemen. Op basis daarvan kan de verstrekking van alcoholhoudende drank aan betreffende personen worden geweigerd.
7. Het bestuur stimuleert het maken van BOB-afspraken en sluit aan op de slogan “100% BOB, 0% op”. Hierbij is belangrijk: “geen alcohol drinken als je nog moet rijden” en “maak als het kan een BOB-afspraak”.
8. De barvrijwilligers drinken geen alcohol gedurende hun bardienst.
9. Prijsacties die het gebruik van alcohol stimuleren, zoals “happy hours” en “meters bier” zijn in het Buurtcentrum niet toegestaan.
10. Vanuit het oogpunt van na te streven alcoholmatiging wordt het gebruik van alcoholvrije drank gepromoot.
11. Op de momenten dat in het Buurtcentrum alcoholhoudende drank wordt geschonken, is er altijd iemand aanwezig die in het bezit is van de verklaring Sociale Hygiëne, ofwel iemand die een Instructie Verantwoord Alcoholschenken (IVA) heeft gevolgd.
12. Personen die agressie of ander normafwijkend gedrag vertonen, worden door de dienstdoende barvrijwilliger uit het Buurtcentrum verwijderd.

Handhavingsbeleid.

De handhaving gebeurt in 4 stappen:

1. Controle of de regels worden nageleefd.
2. Het corrigeren bij het overtreden van de regels.
3. Het uitdelen van een sanctie na een waarschuwing bij een regelovertreding.
4. Het afdwingen van een sanctie bij geen medewerking na een overtreding.

Sanctiemogelijkheden (stappen kunnen dus overgeslagen worden).

1. Een gesprek, bij een eerste overtreding kan vaak worden volstaan met een corrigerend gesprek.
2. Schriftelijke waarschuwing, een formele vastlegging dat het gedrag niet wordt getolereerd met de consequenties bij herhaling.
3. Laatste waarschuwing, een ultieme waarschuwing dat bij een volgende overtreding zware sancties volgen.
4. Schorsing, een bepaalde tijd ontzegging van de toegang tot het Buurtcentrum.
5. Ontzegging toegang, weigeren van de toegang tot het Buurtcentrum voor onbepaalde tijd.

N.B. Zo nodig zal er aangifte bij de politie worden gedaan. Hierbij zijn redelijkheid en proportionaliteit de kernbegrippen.

Klachtenregeling.

1. Heeft iemand te maken met ongewenst gedrag, dan kan de eerste stap zijn:
   - zelf er de dader op aanspreken en nagaan of het om een misverstand of iets dergelijks gaat en of er goede afspraken voor de toekomst te maken zijn;
     of
   - als iemand dit gesprek niet zelf durft te voeren, dan kan men een bestuurslid of de vertrouwenspersoon vragen om bij het gesprek te ondersteunen;
     of
   - deze stap gemotiveerd overslaan (bijvoorbeeld vanwege de intensiteit van het incident).
2. Als de eerste stap onvoldoende gewenst effect oplevert, het ongewenste gedrag toeneemt en/of men goede redenen heeft het gesprek over te slaan, dan neemt men contact op met de vertrouwenspersoon. Er wordt hiermee tevens een officiële klacht ingediend. Het bestuur zal dan aan de dader een schriftelijke waarschuwing geven.
3. Blijft het effect onvoldoende, dan volgt een laatste waarschuwing.
4. Blijven er klachten over dezelfde dader, dan zullen er zwaardere sancties volgen en zal er eventueel aangifte bij de politie worden gedaan.

N.B. Voor het melden van een klacht kan men altijd gebruik maken van het “klachtenformulier”. Zowel de gesprekken als de gemelde klachten blijven vertrouwelijk.

Hiermee weten we vanuit welk gedragsniveau wij als Buurtcentrum willen werken. Nu is het een kwestie van ook doen! Samen zorgen we voor een omgeving waar iedereen zich veilig en gewaardeerd voelt. Dit is niet vanzelfsprekend, maar een gezamenlijke inspanning.

Oss, 15 juni 2026.
Bestuur Buurtcentrum Kortfoort.

KLACHTENFORMULIER

Naam : .....
Adres : .....
Woonplaats: .....
Telefoon : .....
E-mail : .....

Datum: _____

Dit deel alleen in te vullen, indien het formulier samen met een vertrouwenspersoon of een bestuurslid wordt ingevuld.

- Opgenomen door: .....
- Persoonlijk/brief/telefoon/e-mail/anders: .....

Omschrijving klacht / opmerking / suggestie:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(Eventueel bijlage toevoegen)

Afhandeling (in te vullen door een vertrouwenspersoon of bestuurslid)***:***

- beoordeling: _____
_____

- afwikkeling: _____
_____

- maatregel(en) ter verbetering: _____
_____

- parafen voor afhandeling: ----------
