



Beleid vertrouwenspersoon ABC Taxus



Bestuur ABC Taxus
21-11-2018

Inhoud

Inleiding	3
1 Doel van de functie	4
2 Taken en bevoegdheden	4
3 Omgaan met vertrouwelijkheid	4
4 Benodigde vaardigheden vertrouwenspersoon	5
5 Randvoorwaarden voor aanstelling vertrouwenspersoon	5
6 Leidraad werkwijze vertrouwenspersoon	6
6.1 Procedure bij een melding/klacht.....	6
6.2 Preventie	7
6.3 Gesprek/advisering	7
6.4 Bemiddeling	7
6.5 Verwijzing.....	7
6.6 Ondersteuning.....	7
7 Contactinformatie vertrouwenspersoon ABC Taxus.....	7
Bijlagen.....	8

Inleiding

ABC Taxus is een gezellige vereniging, maar soms ontstaan problemen. We hebben ruzies gehad die startten op facebook, lang gevoeld ressentiment dat nooit uitgesproken werd en een geval van ongewenst achterna zitten van één van onze leden door één van onze leden. Het is belangrijk dat we binnen de vereniging op de juiste manier met dit soort problemen omgaan, want een gezellige vereniging is niet vanzelfsprekend. Naast grensoverschrijdend gedrag zoals intimidatie, geweld en seksueel ongepast gedrag moeten we werken aan problemen voor de cohesie van onze vereniging waardoor we grotere problemen kunnen voorkomen zoals:

- Groepjesvorming en onbegrip richting andere groepjes.
- Een gebrek aan bereidheid om andere leden aan te spreken.
- Een gebrek aan vaardigheid om conflicten op te lossen.
- Een gebrek aan vaardigheid om nieuwe leden er bij te betrekken.

We staan hier niet alleen in. De NHB en ook NOC*NSF hebben mensen binnen hun organisaties die verenigingen helpen bij dit soort kwesties. Na het uitkomen van het rapport De Vries heeft de NHB extra aandacht gegeven aan seksuele intimidatie. Iets wat wij zelf binnen het bestuur en kadervergadering besproken hebben.

Ook op het gebied van privacy veranderd het één en ander. De Europese Unie heeft de AVG ingevoerd en dit betekent voor ons dat we een privacyverklaring op moeten stellen, een verwerkingsregister bij moeten houden en explicieter moeten zijn in het vragen van toestemming voordat we persoonsgegevens verwerken of doorgeven. Ook hierbij kan de vertrouwenspersoon belangrijk zijn om leden een stem te geven en het bestuur bij de leest te houden.

1 Doel van de functie

ABC Taxus wil een sportvereniging zijn waar leden zich veilig en vertrouwd voelen. Een vertrouwenspersoon heeft een taak bij het in stand houden of zelfs verbeteren van de omgangsvormen welke bijdragen aan het gevoel van veiligheid en vertrouwdheid voor de individuele leden. Zij dragen zorg voor de eerste opvang van betrokkenen (slachtoffers, ouders van minderjarige slachtoffers, beschuldigde) en eventueel het bestuur en de bond bij een incident binnen de vereniging.

2 Taken en bevoegdheden

1. Een luisterend oor bieden in geval er sprake is van ongewenst gedrag maar verdere actie niet gewenst is.
2. Indien gewenst, het informeel afhandelen van een klacht over ongewenst gedrag.
3. Het in behandeling nemen van problemen van leden van ABC Taxus met betrekking tot ongewenst gedrag. Hieronder wordt verstaan;
 - a. het bieden van ondersteuning, begeleiding en advisering om het probleem bespreekbaar en hanteerbaar te maken;
 - b. proberen de meest wenselijke en haalbare oplossing te vinden. Zo nodig door als bemiddelaar op te treden, door een bemiddelaar in te schakelen of door te verwijzen naar een externe instantie. Dit alles uitsluitend met instemming van de betrokkenen.
4. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur van ABC Taxus ten aanzien van het beleid op het terrein van ongewenst gedrag en het voorkomen hiervan. Tenminste 1 keer per jaar rapporteert een vertrouwenspersoon het bestuur geanonimiseerd over de klachten die geuit zijn. Zij geven daarbij tenminste aan: de gevolgde procedure, het aantal klachten en de ernst daarvan.
5. Een bijdrage aan het jaarverslag om alle leden een idee te geven van de stand van zaken in de vereniging. Hierin staat ten minste het aantal meldingen dat binnengekomen is.
6. Waar mogelijk preventief te werk gaan. Bij signalering van mogelijke problemen op het gebied van ongewenst gedrag, wordt dit met de betrokkene besproken.
7. Vragen beantwoorden, doorverwijzen, adviseren of toetsen over al dan niet overschreden grenzen.
8. Bij geruchten van klachten, onderzoeken of deze klachten werkelijk bestaan.
9. Doorverwijzen naar de poule van vertrouwenspersonen en adviseurs van de NHB en NOC*NSF.

3 Omgaan met vertrouwelijkheid

1. De vertrouwenspersoon gaat een vertrouwensrelatie aan met de betrokkenen. Daarom belooft elke vertrouwenspersoon aan alle betrokkene geheimhouding van hetgeen hen bij de uitoefening van hun functie als vertrouwenspersoon ter kennis komt.
2. Tevens zorgt de vertrouwenspersonen er voor dat de documentatie en archivering geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter ervan. Dit geldt ook voor aantekeningen die de vertrouwenspersoon voor zichzelf maakt in het uitvoeren van de functie.
3. Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk als het slachtoffer en/of andere betrokken personen schriftelijk toestemming geven tot het doorbreken van deze belofte tot geheimhouding of wanneer zeer dringende redenen aanwezig zijn zoals omschreven in 4 d.

4. Bij het ontbreken van schriftelijke toestemming van de betrokken persoon om informatie aan derden te vertrekken, kan de vertrouwenspersoon zich pas ontheven achten van de belofte tot geheimhouding indien tenminste voldaan is aan al de vijf hieronder genoemde voorwaarden:
 - a. Alles is in het werk gesteld de toestemming van de betrokken persoon te verkrijgen.
 - b. De vertrouwenspersonen verkeren in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding.
 - c. Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om de kwestie op te lossen.
 - d. Het is vrijwel zeker dat het niet doorbreken van de geheimhouding voor de betrokkenen of voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren.
 - e. De vertrouwenspersoon is er vrijwel zeker van dat de doorbreking van de geheimhouding de schade aan betrokkenen of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.
5. Indien een dergelijke situatie zich voordoet, zal de vertrouwenspersoon:
 - a. de redenen om de geheimhouding te doorbreken met een ter zake kundige partij doorspreken voordat de geheimhouding verbroken wordt.
 - b. de betrokkenen op de hoogte brengen van het voornemen de geheimhouding te doorbreken, voordat de geheimhouding verbroken wordt.
 - c. Indien het doorbreken van de geheimhouding dit noodzakelijk maakt, verwijst de vertrouwenspersoon betrokkenen onverwijld naar een andere vertrouwenspersoon en/of instantie.

4 Benodigde vaardigheden vertrouwenspersoon

De functie van vertrouwenspersoon bij ABC Taxus kan complex zijn. Iedereen kan een vertrouwenspersoon benaderen. Dit kan het slachtoffer zijn, de ouders van het slachtoffer, de beschuldigde, actieve leden, bestuursleden, mensen die met leden van ABC Taxus een aanvaring hadden of iemand van de NHB om maar een paar voorbeelden te noemen. Het is daarom belangrijk dat een vertrouwenspersoon:

1. vormen van ongewenst gedrag kan herkennen en signaleert;
2. betrokkenen op kan vangen en hulp kan bieden ongeacht schuld of positie;
3. betrokkenen kan informeren over procedures en regels;
4. zich op adequate wijze binnen de vereniging presenteert en
5. ongewenst gedrag bespreekbaar kan maken.

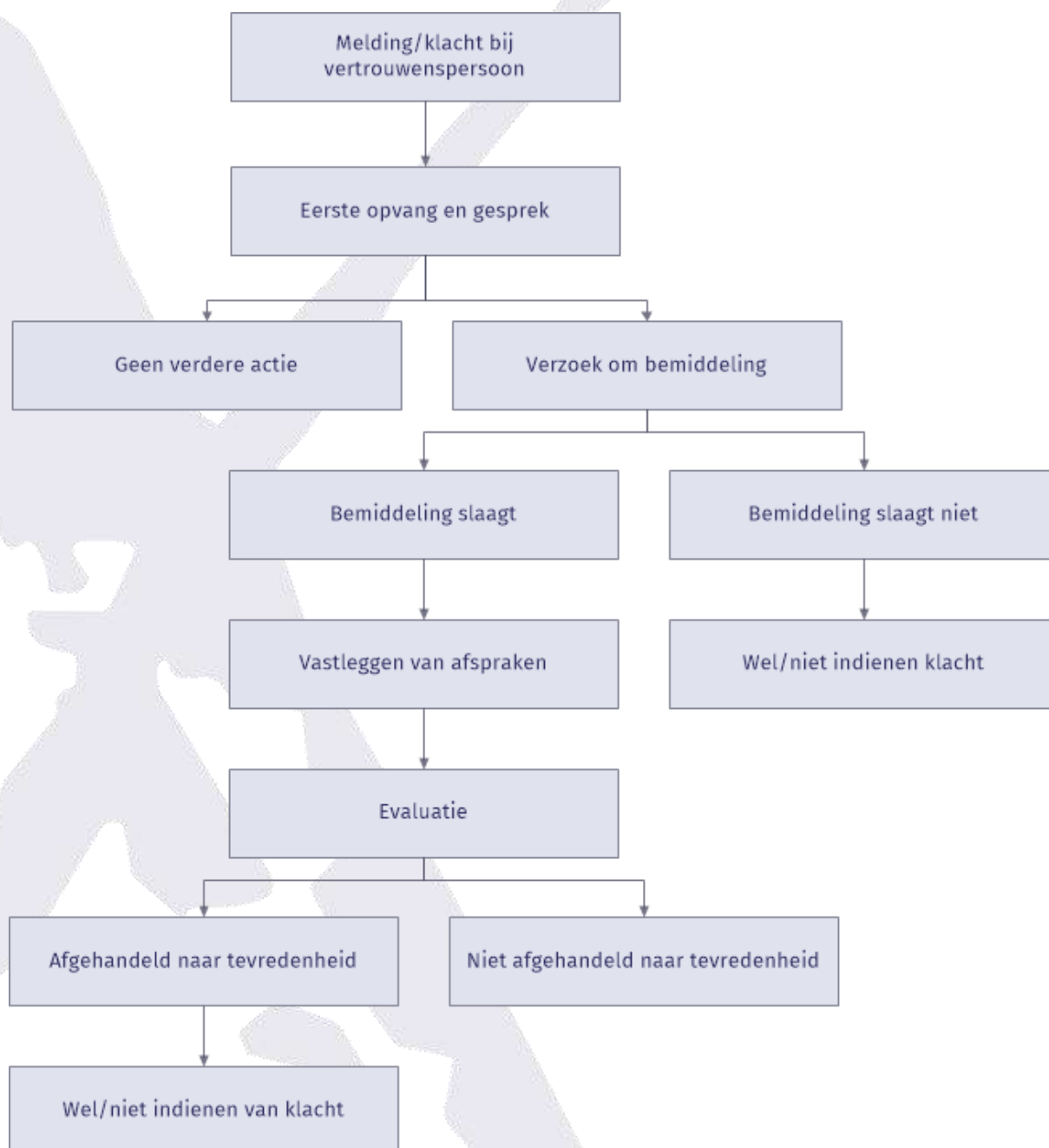
5 Randvoorwaarden voor aanstelling vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon is geen bestuurslid, is niet inhoudelijk betrokken bij procedures van de organisatie, werkt conform 'Protocol Sociaal Veilige Sportomgeving tbv Seksuele Intimidatie' (zie bijlage 1).

6 Leidraad werkwijze vertrouwenspersoon

Een vertrouwenspersoon is er om betrokkenen op te vangen, te helpen, waar nodig door te verwijzen en om problemen te voorkomen door signalering en adviseren op basis van deze signalering. Een vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor een ieder die opmerkingen of vragen heeft met betrekking tot seksuele intimidatie, grensoverschrijdend gedrag, doping, matchfixing en fraude.

6.1 Procedure bij een melding/klacht



6.2 Preventie

De hele vereniging is verantwoordelijk voor het voorkomen van ongewenst gedrag en om er voor te zorgen dat het een vereniging blijft waarin iedereen zich thuis voelt. Dit geldt nog meer voor kaderleden, trainers, commissieleden en bestuursleden. Een aantal instrumenten hierbij zijn de gedragscode, aanspreken voordat slecht gedrag erger wordt, wijzen op het huishoudelijk reglement, het verspreiden van informatie over ongewenst gedrag voor betere signalering en het regelmatig informeren van het bestuur over de stand van zaken.

6.3 Gesprek/advisering

Als een klacht binnenkomt, is opvang het belangrijkste. Laat de betrokkene zijn verhaal vertellen, bespreek de mogelijkheden en zoek met de betrokkene naar een gepaste oplossing. Van de procedure moet een verslag gemaakt worden met gebruik van het formulier in bijlage 2. Hiervan wordt een geanonimiseerde versie gemaakt voor het bestuur met gebruik van hetzelfde formulier.

6.4 Bemiddeling

De vertrouwenspersoon streeft er naar problemen op te lossen in overleg met de betrokkenen en waar nodig met hulp van de vereniging of deskundigen van buiten de vereniging (in acht nemend dat het gaat om vertrouwelijke informatie). Een bemiddeling tussen slachtoffer en beschuldigde kan alleen met instemming van de betrokkenen.

6.5 Verwijzing

Verwijzing kan naar de NHB vertrouwenspersoon, NOC*NSF vertrouwenspersonen of adviseurs, de klacht-/tuchtcommissie van de bond, een advocaat, politie en naar andere hulpverleners (zoals de huisarts of maatschappelijk werk). Dit kan indien er sprake is van zaken die beter niet door de vereniging zelf opgepakt kunnen worden en moet pas gebeuren na overleg met het slachtoffer.

6.6 Ondersteuning

De NHB heeft haar eigen vertrouwenspersonen en maakt onderscheid tussen vertrouwenspersonen en vertrouwenscontactpersonen. Dit onderscheid is in grote lijnen te kenmerken als: de eerste hulp ligt bij de vertrouwenscontactpersoon en de dieperliggende problemen kunnen doorverwezen worden naar de vertrouwenspersonen van de NHB.

Organisatie	Naam VCP	Telefoon	e-mail
NHB	José Bruntink	026-4834700	josebruntink@handboogsport.nl
Rayon 1	Tineke van Caspel		NHBrayon1vcp@gmail.com
Rayon 2	Elsemieke Visse		Rayon2vcp@gmail.com
Rayon 3	Jacqueline van Osch		vcp.rayon3@gmail.com
Rayon 4	vacature		josebruntink@handboogsport.nl

NOC*NSF heeft hiernaast nog een Vertrouwenspunt Sport. Contactgegevens NOC*NSF:

E-mail: vertrouwenspuntspport@nocnsf.nl

Whatsapp: 06-53646928

Telefoon: 0900-202 55 90 (bereikbaar ma-vr van 08.00-22.00 uur en za 12.00-16.00 uur)

7 Contactinformatie vertrouwenspersoon ABC Taxus

Naam VCP	Telefoon	e-mail
Frans Meijer		VCPabcTaxus@protonmail.com

Bijlagen

- 1 Protocol Sociaal Veilige Sportomgeving tbv Seksuele Intimidatie
- 2 Registratie-/rapportageformulier VCP*

1 Protocol Sociaal Veilige Sportomgeving tbv Seksuele Intimidatie

Protocol Sociaal Veilige Sportomgeving tbv Grensoverschrijdend gedrag
Vertrouwenscontactpersoon van Sportvereniging en Sportbond

A. Inleiding

De Vertrouwenscontactpersoon (VCP) is binnen de vereniging het eerste aanspreekpunt voor een ieder die opmerkingen of vragen heeft m.b.t. tot seksuele intimidatie (SI) of andere grensoverschrijdend gedrag (agressie, pesten, discriminatie, e.d.) naast doping, matchfixing en wellicht fraude, of over een concreet incident een gesprek wil met de vereniging.

De VCP is aanspreekbaar voor sporters, ouders van sporters, toeschouwers, kaderleden, vrijwilligers en bestuur. Deze gesprekken zijn in principe vertrouwelijk. Maar deze vertrouwelijkheid heeft zijn grenzen: ten eerste vanwege het algemeen belang van een veilige sportomgeving en ten tweede vanwege de Nederlandse wetgeving die in bepaalde gevallen de VCP en het bestuur verplicht de vertrouwelijkheid te doorbreken. Is dit laatste het geval, dan is er voor de VCP sprake van een conflict van taken. Dit conflict van taken kan zich vooral voordoen indien hij/zij in een vertrouwelijk gesprek op de hoogte wordt gesteld van een concreet ernstig incident van grensoverschrijdend gedrag. Overleg tussen de VCP en het bestuur van de vereniging speelt een belangrijke rol bij het oplossen van het conflict van taken.

Het bestuur heeft de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van haar leden, de VCP zal in alle gevallen dat hij/zij op welke wijze dan ook kennis neemt van een incident m.b.t. grensoverschrijdend gedrag dit geanonimiseerd met het bestuur moeten bespreken. Hierbij wordt de vertrouwelijkheid niet geschonden terwijl het bestuur kan beoordelen of en hoe zij moet handelen. Alléén wanneer het bestuur niet zonder nadere informatie kan handelen, zal zij de VCP om die informatie vragen, waardoor de vertrouwelijkheid (deels) wordt opgeheven. Het is aan te bevelen dat binnen het bestuur een portefeuillehouder fungeert als aanspreekpunt voor de VCP. In onderstaand protocol wordt stapsgewijs de handelwijze van de VCP beschreven in het geval hij/zij in vertrouwen op de hoogte wordt gebracht van een incident m.b.t. grensoverschrijdend gedrag. Ook een eventueel (intern) conflict van taken van de VCP wordt in het protocol beschreven naar te nemen acties. Het protocol blijft met de beschreven handelwijze binnen de grenzen van het functieprofiel van de VCP.

B. Stappen

1. Eerste opvang: verhaal en emoties

Een ieder kan een beroep doen op de VCP voor vragen, vermoedens, meldingen, klachten en aangifte met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag. De VCP is hiervoor het eerste aanspreekpunt binnen de vereniging. De betrokkene moet in de eerste plaats in vertrouwen een verhaal kwijt kunnen en worden opgevangen in verband met emoties die daarbij kunnen spelen. De VCP moet echter vooraf twee zaken duidelijk maken:

1. elk incident wordt geanonimiseerd met het bestuur besproken omdat die de verantwoordelijkheid heeft om de implicaties voor de vereniging vast te stellen en daarnaar te handelen
2. de vertrouwelijkheid van het gesprek is begrensd: indien het bestuur oordeelt dat de veiligheid van een of meerdere van haar leden in het geding is en/of wanneer er sprake is van een ernstig strafbaar feit¹.

2. Overleg over vervolgstappen: doorverwijzen

Naar aanleiding van wat de VCP ter ore komt, wordt de betrokkene geïnformeerd over mogelijke vervolgstappen en over de (externe) instanties waartoe de betrokkene zich kan wenden voor de verschillende vervolgstappen. De betrokkene maakt hierin zélf een keuze of wordt doorverwezen naar instanties die bij die keuzebepaling kunnen helpen (Vertrouwenspersoon van NOC*NSF, Maatschappelijk werk, huisarts).

3. Opheffen vertrouwelijkheid

De VCP informeert de betrokkene over de gevolgen die het incident heeft voor de stappen die de VCP moet zetten. In alle gevallen zal geanonimiseerd overleg met bestuur volgen (reeds gemeld in stap 1). Deze beoordeelt hoe vanuit de bestuurlijke verantwoordelijkheid moet worden gehandeld. Indien dit handelen vereist dat (een deel van) de vertrouwelijkheid moet worden opgeheven, zal betrokkene door de VCP hierover uitleg krijgen en om diens toestemming worden gevraagd. Bij toestemming is de vertrouwelijkheid opgeheven. Het opheffen van vertrouwelijkheid gebeurt echter ook zonder toestemming van de betrokkene, maar niet nadat:

- de VCP de betrokkene heeft uitgelegd waarom hij/zij deze stap moet nemen en om diens toestemming daarvoor is gevraagd;
- het is gebleken dat er geen andere weg is dan het opheffen van de vertrouwelijkheid om het voor het bestuur mogelijk te maken haar verantwoordelijkheid te nemen;
- naar het oordeel van het bestuur het niet-opheffen van de vertrouwelijkheid voor betrokkene en/of derden schade of gevaar zal opleveren en dit kan worden voorkomen door het opheffen van de vertrouwelijkheid;
- er in gevallen van ernstige twijfel bij de VCP (en/of bij het bestuur) aan de juistheid van het opheffen van de vertrouwelijkheid, consultatie van zijn/haar collega op Bonds niveau heeft plaatsgevonden;

Opheffen van de vertrouwelijkheid gebeurt overigens met inachtneming van alle verplichtingen die het bestuur en VCP hebben jegens de bescherming van de privacy van alle betrokken partijen. Met de betrokkene bespreekt de VCP de mogelijke gevolgen van deze stap en verwijst de betrokkene naar relevante hulpverlening. Tevens wordt afgesproken hoe betrokkene op de hoogte wordt gehouden van het handelen van het bestuur.

Overwegingen die tot het opheffen van de vertrouwelijkheid aanleiding kunnen geven zijn:

- er is sprake van een ernstig strafbaar feit;
- er is sprake van angst of onmacht aan de zijde van betrokkene om een strafbare en/of ongewenste situatie te beëindigen;
- er is sprake van een voor de betrokkene of derden acute onveilige sportomgeving;
- er is sprake van gedragingen of een situatie waarin het bestuur vanuit haar verantwoordelijkheid in het algemeen belang moet ingrijpen.

In geval dat de vertrouwelijkheid moet worden opgeheven omdat er sprake is van een ernstig strafbaar feit waar aangifteplicht voor geldt, zoals bij verkrachting, dan stelt de VCP het bestuur daarvan in kennis en zal het bestuur deze verplichting tot aangifte moeten nakomen. Doet zij dat niet, dan berust deze verplichting in even grote mate bij de VCP. Deze kan echter geen aangifte doen namens de vereniging, maar doet dat dan als privé persoon.

4. Rapportage aan bestuur

De VCP brengt het bestuur altijd op de hoogte van wat een betrokkene heeft verklaard en welke afspraken met betrekking tot de doorverwijzing zijn gemaakt. Dit gebeurt geanonimiseerd, maar indien het bestuur dit noodzakelijk vindt met verwijzing naar personen (zie hiervoor punt 3 opheffen vertrouwelijkheid).

5. Verslaglegging

De VCP legt verslag van de gevoerde gesprekken en de daaruit voortvloeiende doorverwijzing en gemaakte afspraken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het standaard formulier dat hiervoor is ontwikkeld. Het registratieformulier voor de VCP en het rapportageformulier voor de rapportage aan het bestuur. Deze formulieren worden binnen de vereniging op een veilige wijze gearhiveerd. De VCP beheert dit archief.

C. Signalen

Bij vermoedens van grensoverschrijdend gedrag, anonieme signalen, eigen waarnemingen, of geruchten daarover, licht de VCP het bestuur in. Besluit het bestuur daarop tot verdere stappen, zoals nader onderzoek, dan wordt de VCP daar niet mee belast. Ook wordt de VCP niet belast met inhoudelijke taken bij een eventueel tuchtrechtelijk traject, ook al komen de signalen van hem/haar.

¹Strafbare feiten zoals in het Wetboek van Strafrecht zijn vastgelegd.

*Tekst Nederlands Olympisch Comité Nederlandse Sport Federatie

2 Registratie-/rapportageformulier VCP*

Datum Naam VCP

Vraag naar informatie	of	Ongewenste situatie
Antwoord	of	Verwijzing naar
Afspraken	of	Afspraken

*Het registratie-/rapportageformulier is voor het registreren van de procedure voor het archief van de vertrouwenspersoon zelf en voor het (geanonimiseerd) rapporteren aan het bestuur of de bond.