



Functie en taakomschrijving

Vertrouwenspersoon

SRO-Sportservice
Soesterweg 556
3812 BP Amersfoort
Tel: 033 – 4225103
E-mail: SRO-Sportservice@sro.nl

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Doel van aanstelling van een vertrouwenscontactpersoon	4
3	Taken en bevoegdheden van de vertrouwenscontactpersoon	4
4	Gedragcode omgaan met vertrouwelijkheid voor vertrouwenscontactpersoon	5
5	Omschrijving ongewenst gedrag	6
6	Vaardigheden van de vertrouwenscontactpersoon.....	6
7	Werkwijze vertrouwencontactpersoon bij een klacht	7
7.1	Verwijzing.....	8
7.2	Bemiddeling	8
7.3	Advisering	8
7.4	Preventie.....	8
7.5	Ondersteuning.....	9



1 Inleiding

(Seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie zijn vormen van gedrag die niet thuis horen in een goed en stimulerend sportklimaat. Het bestuur van de *Naam vereniging* probeert dit soort 'ongewenst gedrag' dan ook zoveel mogelijk te voorkomen en heeft in dit kader een vertrouwenscontactpersoon aangesteld.

Leden en ouders van minderjarige leden respecteren over het algemeen elkaars grenzen. Grenzen die meestal heel vanzelfsprekend zijn, maar die af en toe expliciet gemaakt moeten worden omdat gedrag dat door een ander als 'een leuke manier van omgaan' wordt beschouwd voor een ander te ver gaat. Soms écht te ver. Wanneer een ander jou lastig valt met zijn of haar gedrag en je zelf niet meer weet hoe je de situatie op moet lossen, kun je verschillende dingen doen. Je kunt de hulp van een teamgenoot, coach, contactpersoon jeugd of senioren of het bestuur inroepen. Je kunt echter ook contact opnemen met de vertrouwenscontactpersoon van *Naam vereniging*. *Zij/Hij* fungeert in eerste instantie als klankbord en kan je helpen te zoeken naar een oplossing. Soms kan dat een informele oplossing zijn, waarbij een vertrouwenscontactpersoon eventueel bemiddelt. Indien noodzakelijk of gewenst kan *ze/hij* je ook door verwijzen naar een andere instantie. Bij meer extreme vormen van ongewenst gedrag kan een formele oplossing meer voor de hand liggen.

2 Doel van aanstelling van een vertrouwenscontactpersoon

Naam vereniging wil een tak van sportvereniging zijn waar leden zich veilig en vertrouwd kunnen voelen. De vertrouwenscontactpersoon heeft een taak in het in stand houden of zelfs verbeteren van de omgangsvormen welke bijdragen aan het gevoel van veiligheid en vertrouwdheid voor de individuele leden.

Zij/Hij draagt zorg voor de eerste opvang van betrokkenen (slachtoffers, ouders van minderjarige slachtoffers, beschuldigde, bestuur en evt. de bond) bij een incident binnen de vereniging.

Landelijke wetgeving heeft bepaald dat sportverenigingen volgens de ARBO wet, een vertrouwenscontactpersoon kunnen aanstellen. Bij deze voldoet *Naam vereniging* aan de regelgeving vanuit de ARBO wet.

De vertrouwenscontactpersoon wordt door de ALV benoemd.

3 Taken en bevoegdheden van de vertrouwenscontactpersoon

1. Een luisterend oor bieden in geval er sprake is van ongewenst gedrag maar verdere actie niet gewenst wordt.
2. Indien gewenst, het informeel afhandelen van een klacht over ongewenst gedrag.
3. Het in behandeling nemen van problemen van leden van *vereniging* met betrekking tot ongewenst gedrag. Hieronder wordt verstaan; het bieden van ondersteuning, begeleiding en advisering om het probleem bespreekbaar en hanteerbaar te maken. Te trachten de meest wenselijke en haalbare oplossing te vinden. Zo nodig door als bemiddelaar op te treden, of door er één in te schakelen. Of door te verwijzen naar een externe instantie. Dit alles uitsluitend met instemming van betrokkene.
4. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het *Naam vereniging* bestuur ten aanzien van het beleid op het terrein van ongewenst gedrag en het voorkomen hiervan. De vertrouwenscontactpersoon is verantwoording schuldig aan de bestuursvoorzitter. Tenminste 1 x per jaar rapporteert de vertrouwenscontactpersoon aan de bestuursvoorzitter over de klachten die *haar/hem* hebben bereikt. Zij geeft daarbij tenminste aan: de gevolgde procedure en de kwantiteit van klachten.
5. Waar mogelijk preventief te werk gaan. Bij signalering van mogelijke problemen op het gebied van ongewenst gedrag, wordt dit met betrokkenen besproken.
6. Vragen beantwoorden, doorverwijzen, adviseren of toetsen over al dan niet overschrijden van grenzen.
7. Bij geruchten van klachten, onderzoeken of deze klachten werkelijk bestaan.
8. Doorverwijzen naar de poule van vertrouwenspersonen- en adviseurs van de NOC*NSF.

4 Gedragscode omgaan met vertrouwelijkheid voor vertrouwenscontactpersoon

1. De vertrouwenscontactpersoon gaat een vertrouwensrelatie aan met het slachtoffer of andere personen die een beroep op haar doen of tot wie **zij/hij** zich richt. Daarom belooft de vertrouwenscontactpersoon alle betrokkenen geheimhouding van hetgeen **hem/haar** bij de uitoefening van **zijn/haar** functie als vertrouwenscontactpersoon ter kennis komt.
2. Tevens zorgt de vertrouwenscontactpersoon ervoor dat de documentatie en archivering van gegevens geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter ervan. Dit geldt ook voor de werkaantekeningen die de vertrouwenscontactpersoon voor zichzelf maakt.
3. Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk als het slachtoffer en/of andere personen schriftelijk toestemming geven tot het doorbreken van deze belofte tot geheimhouding, of wanneer zeer dringende redenen aanwezig zijn zoals omschreven in 3.4.
4. Bij het ontbreken van schriftelijke toestemming van de betrokken persoon om informatie aan derden te verstrekken, kan de vertrouwenscontactpersoon 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 vertrouwenscontactpersoon verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding.
 - c. Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen.
 - d. Het is vrijwel zeker dat het niet doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren.
 - e. De vertrouwenscontactpersoon is er vrijwel zeker van dat 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 vertrouwenscontactpersoon zijn/ haar redenen om de geheimhouding te doorbreken met een ter zake kundige partij bespreken alvorens de geheimhouding te doorbreken.
 - a. De vertrouwenscontactpersoon brengt betrokkenen op de hoogte van het voornemen de geheimhouding te doorbreken, alvorens dit daadwerkelijk te doen.
 - b. Indien het doorbreken van de geheimhouding dit noodzakelijk maakt, verwijst de vertrouwenscontactpersoon betrokkenen onverwijld naar een andere vertrouwenspersoon en/of instantie.

5 Omschrijving ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaat *Naam vereniging* de volgende categorieën gedragingen:

- Verbale agressie (bijvoorbeeld schelden, schreeuwen, treiteren);
- Fysieke agressie (bijvoorbeeld slaan, vastgrijpen);
- Psychische agressie/intimidatie (bijvoorbeeld dreigen, chanteren, achtervolgen, pesten);
- Seksuele intimidatie (bijvoorbeeld nafluiten, opmerkingen maken, aanranding en verkrachting);

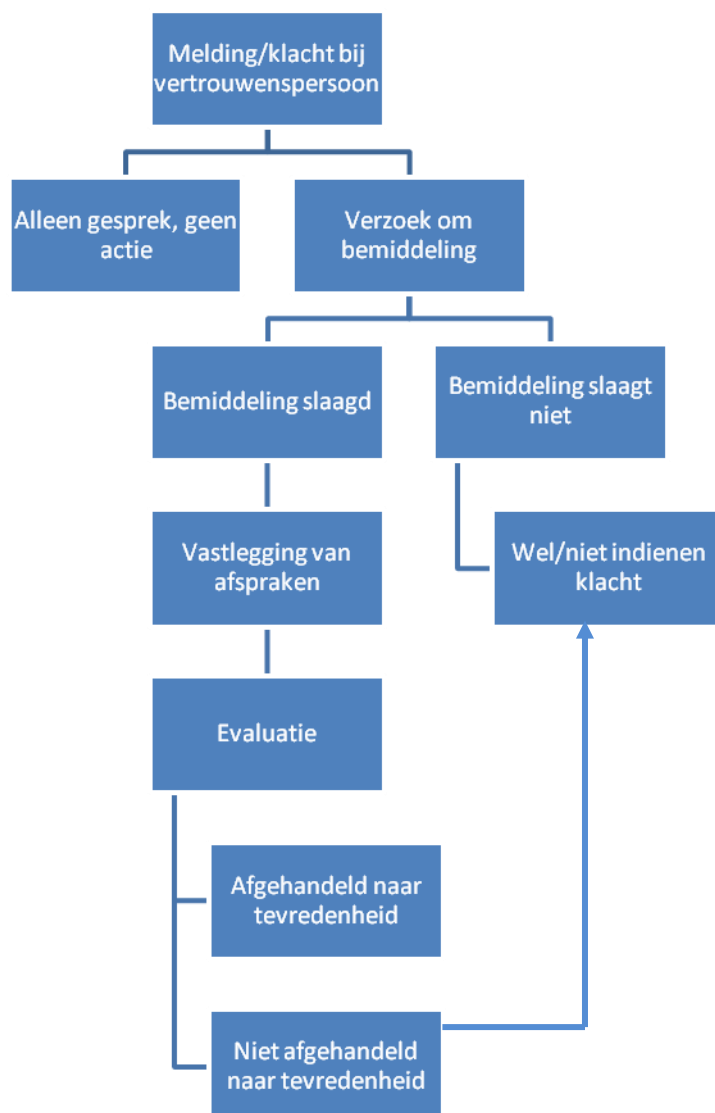
6 Vaardigheden van de vertrouwenscontactpersoon

De functie van een vertrouwenscontactpersoon in een vereniging heeft als complexiteit in zich, dat de persoon in deze functie kan worden benaderd door alle partijen die betrokken zijn bij een hieronder genoemde situatie. Deze partijen (kunnen) zijn; het slachtoffer of de ouders, de beschuldigde en de vereniging (soms ook de bond) die te maken krijgt met:

1. Vormen van ongewenst gedrag herkennen en signaleren.
2. Partijen, betrokken bij ongewenst gedrag opvangen en hulp bieden.
3. Partijen, betrokken bij ongewenst gedrag, informeren over procedures en
4. regelgeving inzake ongewenst gedrag.
5. Zich op adequate wijze binnen de vereniging presenteren en ongewenst gedrag
6. binnen de vereniging bespreekbaar kunnen maken.

7 Werkwijze vertrouwenscontactpersoon bij een klacht

De vertrouwenscontactpersoon zal trachten door verwijzing, bemiddeling of advisering een oplossing te bewerkstelligen voor de gemelde klacht.



7.1 Verwijzing

Het kan zijn dat een andere klachtenregeling zoals gehanteerd door het NOC*NSF meer geschikt is voor de behandeling van de melding/klacht. In dat geval zal de vertrouwenscontactpersoon dit met betrokkene bespreken en doorverwijzen.

Daarnaast kan het in geval van beschuldiging van strafbare zaken, noodzakelijk zijn om aan te dringen op het doen van aangifte bij de politie. Bij kinderen onder de 12 jaar kan het nodig zijn, al dan niet met instemming van het slachtoffer (zie 3.4.) contact op te nemen met ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers en de politie.

7.2 Bemiddeling

De vertrouwenscontactpersoon streeft ernaar problemen uit de wereld te helpen door bemiddeling. Het slachtoffer zal, na een gesprek, eerst het advies krijgen om een gesprek aan te gaan met de beschuldigde.

Als betrokkene daarmee akkoord gaat, neemt de vertrouwenspersoon contact op met de beschuldigde. Soms kunnen de problemen opgelost worden in één of meerdere gesprekken onder leiding van de vertrouwenscontactpersoon, tussen de betrokkenen. Soms kan de oplossing gevonden worden in een gesprek tussen de vertrouwenscontactpersoon en de beschuldigde. Dit alles gebeurt alleen met de instemming van het slachtoffer en de beschuldigde.

7.3 Advisering

Het is ook mogelijk dat de vertrouwenscontactpersoon één of meer gesprekken met de betrokkenen voert, waardoor diegene mogelijkheden ziet om zelf tot een oplossing van het probleem te komen.

7.4 Preventie

De vertrouwenscontactpersoon heeft een taak in de preventie van ongewenst gedrag.

Daartoe zal bij het kader, waaronder trainers, coaches en begeleiders bekend gemaakt moeten worden met gedragsnormen en het oppakken van de signalen van ongewenst gedrag.

Voorop staat dat de hele vereniging een verantwoordelijkheid heeft in het naleven van gedragsnormen.

Middelen kunnen zijn: themabijeenkomsten, risico inventarisatie, artikel in het verenigingsblad, foldermateriaal van NOC*NSF beschikbaar stellen en het bestuur van advies voorzien inzake ongewenst gedrag en de preventie hierin.

7.5 Ondersteuning

De vertrouwenscontactpersoon van *Naam vereniging* kan zelf terugvallen op het overkoepelend beleid en ondersteuning die geboden wordt door het NOC*NSF.

De vertrouwenspersoon voor *Naam vereniging* is *Zij/Hij* is bereikbaar buiten kantooruren op tel. 033-.....