Voorkomen van seksuele intimidatie bij ZV De Ham ZC

ZV De Ham ZC hecht waarde aan een sportieve, veilige en respectvolle omgeving. Onderdeel van een veilig en respectvol klimaat is ons beleid ten aanzien van seksuele intimidatie. Het beleid is gebaseerd op de aanbevelingen van NOC*NSF. Onderdeel van het beleid vormen de definitie van seksuele intimidatie, de gedragsregels, preventie en wat te doen als het toch mis is.

1. Definitie seksuele intimidatie & begeleider

(Bron: Sportbonden & NOC*NSF, 2016)

Inleiding

De definitie van seksuele intimidatie in de sport is een belangrijk uitgangspunt bij de voorkoming en aanpak van seksuele intimidatie. De definitie is opgesteld door de Sportbonden en NOC*NSF en aangenomen in de Algemene Ledenvergadering, als onderdeel van een breed pakket maatregelen tegen seksuele intimidatie. Hij is van toepassing op ieder lid van een sportvereniging, dus op sporters, technisch kader en bestuur. Tevens is de definitie van toepassing op iedereen die op contractbasis of als vrijwilliger een bijdrage levert aan sportactiviteiten.

Coaches, trainers en andere begeleiders van onze waterpoloërs en zwemmers, hebben een extra verantwoordelijkheid als het gaat om het voorkomen van seksuele intimidatie. Dit is uitgewerkt en beschreven in “de gedragsregels begeleiders”.
Ten eerste verplichten de gedragsregels de begeleiders **in te grijpen** in geval van concrete incidenten. Ten tweede geven de gedragsregels de **grenzen** aan van de omgang die is toegestaan tussen de begeleider en onze waterpoloërs en zwemmers, de omgangsregels doen dat voor onze waterpoloërs en zwemmers.

Zowel de definitie van seksuele intimidatie, als de gedragsregels voor begeleiders, zullen bij de behandeling van concrete klachten over seksuele intimidatie als toetssteen worden gebruikt.

Definitie begrip seksuele intimidatie:

- Seksuele intimidatie is elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non verbale of fysieke zin die door de persoon die het ondergaat als gedwongen en/of ongewenst wordt ervaren, waaronder mede begrepen seksueel misbruik.
- Onder seksuele intimidatie, zoals vermeld in lid 1, zijn mede begrepen de in de artikelen 239 t/m 250 (Titel XIV: Misdrijven tegen de zeden) van het Wetboek van Strafrecht strafbaar gestelde feiten.

Definitie van het begrip begeleider:

In ieder geval wordt onder begeleiders verstaan: **coaches, trainers en verzorgers**.
Een begeleider is degene die een sportbeoefenaar in de ruimste zin des woords begeleidt en/of voor die begeleiding verantwoordelijk is (waaronder in ieder geval begrepen trainer, coachen en/of verzorgen) op en rondom de plaats waar de sportbeoefening of de voorbereiding daarop plaatsvindt, waar en hoe dan ook. Onder sportbeoefening wordt in deze definitie begrepen zowel de sportactiviteiten zelf als alle activiteiten die een directe relatie met die sportbeoefening hebben.

©ZVDeHamZC, april 2017

2. Gedragsregels Begeleiders

*(Gedragsregels voor begeleiders zoals vastgesteld in de Blauwdruk Tuchtreglement Seksuele Intimidatie in de AV van NOC*NSF van 15 november 2011)*

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt.

2. De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is in het kader van de sportbeoefening.

3. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.

4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.

5. De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.

6. De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte intimiteiten via welke communicatie dan ook.

7. De begeleider zal tijdens training(-stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.

8. De begeleider heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.

9. De begeleider zal de sporter uit persoonlijke overwegingen geen (im)materiële vergoedingen geven. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.

10. Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragsregels zal hij de desbetreffende persoon erop aanspreken.

11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.

3. Omgangsregels waterpoloërs & zwemmers

1. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik. Vermoedens of vragen hierover worden **altijd** voorgelegd aan het bestuur en de vertrouwenspersoon van de club.

2. De waterpoloër of zwemmer neemt de volgende omgangsregels in acht:

   - Ik houd mij aan de gedragscode van ZV De Ham ZC.
   - Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de vereniging.
   - Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
   - Ik val de ander niet lastig.
   - Ik berokken de ander geen schade.
   - Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
   - Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
   - Ik negeer de ander niet.
   - Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
   - Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
   - Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
   - Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
   - Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
   - Als iemand mij hindert of lastigvalt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
   - Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meld dit zo nodig bij het bestuur.

   LET OP: Maak elkaars gedrag bespreekbaar! Als dat onderling niet veilig voelt, zoek dan iemand bij wie dat wel veilig voelt.

4. Preventie

Ter preventie van Seksuele Intimidatie volgt ZV De Ham ZC het volgende beleid:

1. Het beleid van ZV De Ham ZC ten aanzien van gedragsregels, seksuele intimidatie en de Vertrouwenscontactpersoon is openbaar en voor iedereen goed te vinden.
2. Begeleiders, waterpoloërs en zwemmers volgen jaarlijks de **opleidingsmodule Seksuele Intimidatie** van het NOC*NSF. ZV De Ham ZC organiseert daarvoor jaarlijks een bijeenkomst.
3. Het bestuur van ZV De Ham ZC heeft een **Vertrouwens Contactpersoon (VCP)** aangesteld.
4. ZV De Ham ZC heeft een **vrijwilligersbeleid** waarin wordt aangegeven hoe om te gaan met de aanstellingen van vrijwilligers.

Punten 3 en 4 worden hieronder nader uitgewerkt.

Ad 3. **Wat is een Vertrouwens Contactpersoon VCP?**
De VCP is binnen ZV De Ham ZC het eerste aanspreekpunt voor iedereen die te maken heeft met Seksuele Intimidatie of ander ongewenst gedrag en hier met iemand over wil praten. De VCP is beschikbaar voor iedereen die opmerkingen of vragen heeft over Seksuele Intimidatie of die over een concreet incident een gesprek wil met ZV De Ham ZC. De VCP is er voor waterpoloërs & zwemmers en hun ouders, toeschouwers, vrijwilligers, bestuur, etc.

In de praktijk blijkt dat de functies van de vertrouwenspersoon en de VCP vaak door elkaar gehaald worden. Daarom kort een uitleg van de inhoud van deze functies.

> NOC*NSF beschikt over een poule van 12 vertrouwenspersonen verspreid over heel Nederland, die iedereen kan benaderen voor hulp of advies. De vertrouwenspersonen kunnen voor 3 rollen ingeschakeld worden. Zij begeleiden en adviseren de melders c.q. slachtoffers of beschuldigden van seksuele intimidatie in het gehele proces, en daarnaast kan een vertrouwenspersoon ook een adviesfunctie voor een bestuur hebben van een sportvereniging of sportbond. Het zou dus kunnen dat bij één zaak 3 vertrouwenspersonen actief zijn.
> De VCP heeft een andere rol dan een eventuele Vertrouwenspersoon. De taak van de VCP is vooral een procedureel adviserende rol. De Vertrouwenspersoon speelt juist een inhoudelijk adviserende rol.
> Iedere sportbond heeft per 1 januari 2013 een VCP. De KNZB heeft twee VCP aangesteld. Zij zijn bereikbaar via vcp@knzb.nl of telefoonnummer 030 - 751 3228. Deze VCP van de KNZB zijn beschikbaar voor haar sportverenigingen en individuele leden. De VCP van ZV De Ham ZC kan bij de VCP van de KNZB terecht ter ondersteuning in de procedurele rol.

De VCP wordt geacht om te handelen volgens een bepaald protocol (zie bijlage 1). De activiteiten van een VCP zijn:

1. Eerste opvang/ aanspreekpunt
2. Doorverwijzen
3. Preventieactiviteiten

Ad 4. **Vrijwilligersbeleid**

ZV De Ham ZC hanteert een vrijwilligersbeleid.
In het kader van het beleid Seksuele Intimidatie is het raadzaam om (nieuwe) vrijwilligers te screenen. Zedendelinquenten en plegers van Seksuele Intimidatie herken je niet aan hun uiterlijk. Vaak zijn het heel voorkomende en aardige mensen die zich binnen korte tijd onmisbaar weten te maken. Het is bekend dat plegers van Seksuele Intimidatie situaties opzoeken waarin makkelijk contact gelegd kan worden met minderjarigen, vrouwen, topsporters en mensen met een verstandelijke beperking. Daarbij maken ze gebruik van de welwillendheid en het vertrouwen binnen een vereniging.

ZV De Ham ZC zorgt in dit kader voor:

a. Kennismakingsgesprek

ZV De Ham ZC voert een kennismakingsgesprek met potentiële vrijwilligers. Daarbij is de **waterpolocommissie** verantwoordelijk voor vrijwilligers in het kader van de waterpolo, de **zwemcommissie** voor vrijwilligers in het kader van het zwemmen en het **bestuur** voor overige vrijwilligers. Een kennismakingsgesprek is niet onbeleefd, maar laat zien dat de organisatie de inzet van vrijwilligers serieus neemt. In het gesprek wordt gevraagd naar de motivatie van de vrijwilliger om met kinderen en sporters te willen werken, naar zijn of haar werkervaring en referenties bij vorige organisaties.

b. Referenties checken

ZV De Ham ZC checkt ook de achtergronden van nieuwe vrijwilligers. Dit gebeurt op basis van het CV waarbij contact wordt opgenomen met verenigingen uit het verleden waar de vrijwilliger actief is geweest. Er wordt aan mensen die direct met de nieuwe vrijwilliger hebben samengewerkt navraag gedaan of de verkregen informatie (uit het CV of gesprek) juist is.

c. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Een Verklaring Omtrent Gedrag is een verklaring waarbij het ministerie van Justitie controleert of de aanvrager strafbare feiten heeft gepleegd die een risico vormen voor de functie waarvoor de verklaring wordt aangevraagd. Zo zal iemand die ooit veroordeeld is voor ontucht met minderjarigen geen VOG krijgen voor trainer/begeleider van een jeugdteam. Het feit dat iemand zo'n verklaring kan overleggen betekent niet dat iemand nooit met Justitie in aanraking is geweest. Een VOG is een goede mogelijkheid om meer zekerheid te verkrijgen over het verleden van een nieuwe trainer, leider of verzorger. Voor vrijwilligers van sportorganisaties (als dit vrijwilligersorganisaties zijn) is de VOG gratis. Dat geldt dus ook voor ZV De Ham ZC.

d. Gedragsregels ondertekenen

ZV De Ham ZC neemt in alle contracten die het als sportvereniging afsluit met **begeleiders** de 'Gedragsregels begeleiders in de sport' van waterpolo en zwemmen op. Dit gebeurt door expliciet te verwijzen naar de gedragscode en naar de gedragsregels omtrent Seksuele Intimidatie. Belangrijk is in ieder geval dat de ondertekenende partij kennis neemt van de gedragsregels en zich hier contractueel aan verbindt.

Voor **vrijwilligers** ligt dit anders: zij ondertekenen doorgaans geen contract. Om er toch voor te zorgen dat vrijwilligers op de hoogte zijn van de gedragsregels én zich hieraan houden, worden aan iedere vrijwilliger de gedragsregels overhandigd bij de start van de werkzaamheden.

e. Bevragen registratiesysteem Seksuele Intimidatie

ZV De Ham ZC kan het registratiesysteem Seksuele Intimidatie bevragen of de kandidaat is opgenomen in het Registratiesysteem voor plegers Seksuele Intimidatie. Dit sportbrede systeem, dat goedgekeurd is door het College Bescherming Persoonsgegevens, registreert plegers na een straf - of tuchtrechtelijke veroordeling voor een van te voren vastgestelde periode. Een aanvraag kan ingediend worden bij de gemachtigde van de KNZB. Hiervoor neemt ZV De Ham ZC contact op met de sportbond.

Dit registratiesysteem is goedgekeurd in de AV van NOC*NSF van 15 november 2011. Deze is vanaf 2012 in werking getreden, waarbij het moment vanaf wanneer aanvragen kunnen worden ingediend zal verschillen per sportbond.

5. Wat doe je als het mis lijkt te zijn?

Voor **iedereen** geldt:

1. Meld **altijd** vermoedens of daadwerkelijke klachten over grensoverschrijdend gedrag of seksuele intimidatie aan een bestuurslid. Dat zijn bij ZV De Ham ZC de leden van het bestuur en de voorzitters van de waterpolocommissie en zwemcommissie.
2. Je kan ook rechtstreeks met de VCP van ZV De Ham ZC contact zoeken.

Wat doet een bestuurder?

1. De bestuurder staat de aanmelder rustig te woord en probeert zich tijdens het gesprek een beeld te vormen over de inhoud, aard en ernst van de situatie. Alles wat opvalt en wordt verteld, wordt in feitelijke bewoordingen genoteerd.
2. De bestuurder neemt contact op met de VCP om advies in te winnen.
3. De bestuurder gaat integer met de melding of klacht om en zorgt ervoor dat de anonimiteit van het slachtoffer behouden blijft.
4. De bestuurder kiest de vervolgstappen uit een van beide opties
   Optie A: Er wordt een klacht ingediend of een melding gedaan (bijlage 2)
   Optie B: Er wordt (nog) geen klacht ingediend of melding gedaan (bijlage 3)

Wat doet een VCP?

a. De VCP volgt het 'Protocol Sociaal Veilige Sportomgeving tbv Seksuele Intimidatie' zoals beschreven in bijlage 1.
b. De VCP neemt contact op met de VCP van de KNZB om advies in te winnen.
c. De VCP zorgt ervoor dat de anonimiteit van het slachtoffer behouden blijft. De VCP van de KNZB helpt met het inschatten van de situatie en het nemen van de juiste stappen. De taak van de VCP is vooral een procedureel adviserende rol. De vertrouwenspersoon van de NOC*NSF speelt een inhoudelijk adviserende rol en wordt zo nodig ingeschakeld.

Bijlage 1: Protocol Sociaal Veilige Sportomgeving tbv Seksuele Intimidatie

Vertrouwenscontactpersoon (VCP) van Sportvereniging en Sportbond

A. Inleiding

De Vertrouwenscontacpersoon (VCP) is binnen de vereniging het eerste aanspreekpunt voor een ieder die opmerkingen of vragen heeft m.b.t. tot seksuele intimidatie (SI), 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 stelt van een concreet ernstig incident van SI. Overleg tussen de VCP en het bestuur van de vereniging speelt een belangrijke rol bij het oplossing 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. SI 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. SI. 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 SI. 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:

- 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
- 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 1 is van een ernstig strafbaar feit [1].

[1] Strafbare feiten zoals in het Burgerlijk Wetboek zijn vastgelegd. In de training van NOC*NSF wordt hier nader op ingegaan.

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:

a. de VCP de betrokkene heeft uitgelegd waarom hij/zij deze stap moet nemen en om diens toestemming daarvoor is gevraagd;
b. 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;
c. 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;
d. 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 Bondsniveau 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 haa 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 hetgeen 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 gearchiveerd. De VCP beheert dit archief.

C. Signalen

Bij vermoedens van SI, 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.

©ZVDeHamZC, april 2017

Rapportageformulier VCP ZV De Ham ZC

Naam VCP:

Datum:

1. Vraag naar informatie:
2. Antwoord:
3. Afspraken:

ÒF

1. Ongewenste situatie:
2. Verwijzing naar:
3. Afspraken:

Het **Registratieformulier** is voor de VCP

Het bijbehorende **Rapportageformulier** is bedoeld voor (evt. anonieme) rapportage aan het bestuur/ Bond

©ZVDeHamZC, april 2017

Registratieformulier VCP ZV De Ham ZC

Naam VCP:

Datum:

ÒF

Gegevens gesprekspartner Naam:	**1. Vraag naar informatie**:	**1. Ongewenste situatie**:
ZV De Ham ZC, team:	2. Antwoord:	2. Verwijzing naar:
Bereikbaar:	3. Afspraken:	3. Afspraken:

Het **Registratieformulier** is voor de VCP

Het bijbehorende **Rapportageformulier** is bedoeld voor (evt. anonieme) rapportage aan het bestuur/ Bond

Bijlage 2: Er wordt een klacht ingediend of een melding gedaan

Wanneer een klacht/ melding ingediend gaat worden betekent het dat de melder aangeeft dat de 'Gedragregels voor begeleiders in de sport' zijn overtreden.

Hierbij wordt de bestuurder geadviseerd de volgende stappen te nemen:

1) Meld het incident geanonimiseerd bij de VCP van de KNZB. De VCP van de KNZB helpt de situatie inschatten en helder te krijgen welke stappen genomen kunnen worden. Daarnaast kan er aandacht voor de zaak komen vanuit de media. De KNZB kan ondersteunen bij het omgaan met de pers.

2) Verwijs de melder door naar de VCP van ZV De Ham ZC als dit nog niet gebeurd is. De VCP is voor het slachtoffer aanspreekpunt en eerste opvang. Tevens adviseert de VCP over de te nemen stappen. De VCP van ZV De Ham ZC gebruikt het door NOC*NSF ontwikkelde protocol, registratie- en rapportageformulier.

3) Bij vermoedens van strafbare feiten is het belangrijk zo snel mogelijk een informatief gesprek met de politie te voeren.

4) Zorg dat er 2 bestuurders/contactpersonen "eigenaar" worden van het probleem en de nodige acties uit gaan voeren. Bij voorkeur een man en een vrouw.

5) Spreek af dat alle communicatie via deze 2 contactpersonen loopt.

6) Zet het incident/onderwerp op de agenda van de bestuursvergadering en/of las direct een vergadering in.

7) Houd als bestuur een logboek bij van alle gebeurtenissen

8) Isoleer het probleem door een voorlopige zwijgplicht na een melding in acht te houden voor het bestuur, de melder en eventuele anderen die op de hoogte zijn ten opzichte van derden. Een voorlopige zwijgplicht is nodig zodat er niet meer personen bij een zaak worden betrokken dan voor een zorgvuldige behandeling noodzakelijk is. Er moet worden voorkomen dat geruchten ontstaan en iemand al bij voorbaat als schuldig wordt bestempeld. De zwijgplicht is ook belangrijk om te zorgen dat een eventuele strafrechtelijke procedure niet wordt belemmerd.

9) Ga na of er direct bestuurlijke maatregelen genomen moeten worden om de veiligheid binnen de vereniging te herstellen door contact op te nemen met de VCP van je sportbond. Let hierbij op de hiervoor geldende procedure ten aanzien van hoor en wederhoor.

10) Wanneer de melder een klacht of melding heeft ingediend bij de bond, zorg dan dat je contact houdt met de melder en andere betrokkenen tot het proces bij de bond is afgerond.

11) Bedenk aan de hand van de uitkomst van de klacht of melding wat er nodig is om de veilige sportomgeving weer te herstellen.

©ZVDeHamZC, april 2017

12) Kies welke communicatie nodig is. Neem daarbij in overweging hoe breed bekend het incident is en hoeveel onrust het heeft opgeleverd. Bedenk wat er nodig is op welk moment: wie, hoe, wat, waarom en wanneer?

13) Zorg tot slot als alles achter de rug is en de veilige sportomgeving is hersteld dat je het proces en de communicatie daarin met betrokkenen evalueert en leg dit vast in de notulen van de bestuursvergadering. Aangezien dit een terrein is waarop niet een pasklaar antwoord is en waarin het staat of valt met de betrokken personen en de invulling van hun rol, is het sterk aan te raden deze evaluatie niet over te slaan.

©ZVDeHamZC, april 2017

Bijlage 3 Er wordt (nog) geen klacht ingediend of melding gedaan

Wanneer er (nog) geen klacht ingediend wordt of melding wordt gedaan, wordt het vertoonde gedrag als ongewenst ervaren maar twijfelt de melder of er een klacht/ melding moet komen of is de melder er al uit dat er geen klacht/melding moet komen. De melder zal moeten besluiten welke stappen hij/zij zelf wil nemen. Daarin geldt: 'Jouw gevoel heeft gelijk' altijd als maatstaf.

Verwijs als bestuurder de melder door naar de VCP van ZV De Ham ZC als dit nog niet gebeurd is. De VCP is voor het slachtoffer aanspreekpunt en eerste opvang. De VCP kan samen met de melder kijken welke stappen er mogelijk zijn en welke consequenties deze hebben. Zorg dat de VCP het door NOC*NSF ontwikkelde protocol, registratie- en rapportageformulier gebruikt.
Een of meerdere van de volgende maatregelen zijn dan bijvoorbeeld mogelijk:

1) Direct persoonlijk aanspreken: 'melder' gaat in gesprek met 'beschuldigde' om aan te geven wat hij/ zij als ongewenst heeft ervaren en vraagt hier rekening mee te houden.

2) Eventueel vindt dit gesprek plaats in het bijzijn van een onafhankelijk derde (niet de VCP).

Daarnaast kan het bestuur zelf handelen. Als de melder geen melding of klacht heeft ingediend zal het bestuur over de situatie horen via de rapportage van de VCP. Het bestuur kan dan de volgende stappen nemen vanuit bestuurlijke verantwoordelijkheid:

1) Bestuurslid gaat in gesprek met 'dader' om aan te geven wat 'slachtoffer' als ongewenst heeft ervaren en wijst op 'Hun gevoel heeft altijd gelijk' . Zorg dat altijd een 3e persoon aansluit. Deze stap kan alleen gezet worden indien de melder hier toestemming voor geeft. Onder strikte voorwaarden kan het bestuur handelen zonder toestemming van de melder, zoals beschreven in het door NOC*NSF ontwikkelde protocol voor VCP's.

2) Scherp het preventief beleid aan op het gebied van ongewenst gedrag. Dan wel maatregelen instellen, dan wel maatregelen nieuw leven inblazen en ga hierover in gesprek met trainers/ coaches/ begeleiders. Door het breder aan te pakken hou je dingen die sudderen klein.

   De VCP van de KNZB (bereikbaar via vcp@knzb.nl of telefoonnummer 030 - 751 32280 of het Meldpunt vertrouwenspersonen (0900-2025590) adviseren de bestuurder graag welke maatregelen te nemen.

Het Bestuur kiest welke communicatie nodig is afhankelijk van hoe breed bekend het is en hoeveel onrust het heeft opgeleverd. Het bestuur bedenkt wat er nodig is op het moment dat het een signaal binnen krijgt, dat het opgepakt wordt en na afloop. Mogelijkheden zijn bijvoorbeeld:

- Betrokkenen een brief sturen
- Een bijeenkomst organiseren

Advies aan het bestuur: Probeer het zo klein mogelijk te houden bij maatregel 1, het aanspreken van de 'dader'. Zoek bij maatregel 2, het ontwikkelen van preventief beleid, juist in brede zin de communicatie op .