Protocol vertrouwenspersoon RSG Zuidlaren
Jan 2020



CONCEPT

Gedragsregels RSG Zuidlaren
1. Iedereen is welkom en telt mee binnen de sportvereniging.
2. Ik respecteer de ander en discrimineer niet
3. Ik houd rekening met en respecteer de grenzen van een ander.
4. Ik luister naar de leiding.
5. Ik val anderen niet lastig.
6. Ik berokken anderen geen schade.
7. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen. Ik scheld niet en negeer anderen niet. Ik maak geen seksueel getinte opmerkingen of opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk of laat mij non-verbaal ongepast uit/.
8. Ik gebruik geen geweld, niet fysiek en niet verbaal. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak niemand tegen zijn of haar wil aan.
9. Ik maak geen foto's of filmpjes van anderen zonder iemands toestemming. Ik plaats geen foto's en filmpjes van anderen zonder expliciete toestemming van de betreffende persoon.
10. Ik let erop dat iedereen zich aan deze afspraken houdt en als dat niet zo is spreek ik diegene daar op aan. Als het nodig is zoek ik contact met het bestuur of met de vertrouwenspersoon.

Waarvoor kun je terecht bij de vertrouwenspersoon en wat gebeurt er dan?:

1. Het in behandeling nemen van klachten van leden en werknemers met betrekking tot ongewenst gedrag. Hieronder wordt verstaan: het bieden van ondersteuning, begeleiding en advisering om het probleem bespreekbaar en hanteerbaar te maken. De vertrouwenspersoon staat in beginsel aan de kant van de melder en kan dus niet zelf bemiddelen noch een klacht zelf onderzoeken. De rol van de vertrouwenspersoon is vooral een klankbord en is daarnaast adviserend ten aanzien van het proces. De vertrouwenspersoon neemt de klacht niet over. De vertrouwenspersoon kan op verzoek van de melder als ondersteuning meegaan naar een gesprek.

2. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur en de trainsters ten aanzien van het beleid het terrein van ongewenst gedrag. Het vanuit zijn/haar deskundigheid meedenken over de uitvoering van het beleid, over een casus ongewenste omgangsvormen, over een trend die de leidinggevende waarneemt, etc. De informatie die wordt verstrekt mag daarom objectief gezien niet herleidbaar zijn tot een specifieke melder of melders tenzij deze melder of melders hiervoor toestemming hebben gegeven.

3. De vertrouwenspersoon voert zijn/haar taken uit met inachtneming van de onderstaande gedragscode

Gedragscode omgaan met vertrouwelijkheid
- De vertrouwenspersoon gaat een vertrouwensrelatie aan met de klager of andere personen die een beroep op hem/haar doen of tot wie zij zich richt. Daarom belooft de

vertrouwenspersoon alle betrokkenen geheimhouding van hetgeen hem/haar bij de uitoefening van zijn/haar functie als vertrouwenspersoon ter kennis komt.

- Tevens zorgt de vertrouwenspersoon ervoor dat de documentatie en archivering van gegevens geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter ervan.
- De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en geeft alle ruimte voor het verhaal en de emoties. - Alles blijft vertrouwelijk, tenzij het gaat om strafbare feiten, waarmee de vertrouwenspersoon in gewetensnood komt.
- De vertrouwenspersoon neemt het probleem niet van de melder over; de melder houdt zelf de regie over het probleem.
- De vertrouwenspersoon inventariseert wat voor de melder belangrijk is als het gaat om hoe nu verder te handelen in de betreffende situatie en bespreekt met de melder eventuele (oplossings)mogelijkheden .
- Geeft informatie over de mogelijk te volgen procedures, naast interne klachtenprocedure ook strafrechtelijke of civielrechtelijke procedure en de consequentie daarvan
- Indien nodig verwijst de vertrouwenspersoon de melder naar (in)formele daarvoor in aanmerking komende (hulpverlenings)instanties en ondersteunt melder hierbij.

CONCEPT