

Functie en taakomschrijving vertrouwenspersoon Judovereniging Asahi-San

Inhoudsopgave

1 Inleiding	1
2 Doel van aanstelling van een vertrouwenspersoon.....	2
3 Taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon.....	2
4 Gedragscode voor omgaan met vertrouwelijkheid door de vertrouwenspersoon	3
5 Omschrijving ongewenst gedrag	4
6 Vaardigheden van de vertrouwenspersoon	4
7 Werkwijze vertrouwenspersoon bij een klacht.....	4

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 Judovereniging Asahi-San probeert dit soort 'ongewenst gedrag' dan ook zoveel mogelijk te voorkomen en heeft in dit kader een vertrouwenspersoon 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, of het bestuur inroepen. Je kunt echter ook contact opnemen met de vertrouwenspersoon van Judovereniging Asahi-San. Deze vertrouwenspersoon fungeert in eerste instantie als klankbord en kan je helpen te zoeken naar een oplossing. Soms kan dat een informele oplossing zijn, waarbij een vertrouwenspersoon eventueel bemiddelt. Indien noodzakelijk of gewenst kan de vertrouwenspersoon 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 vertrouwenspersoon

Judovereniging Asahi-San wil een sportvereniging zijn waar leden zich veilig en vertrouwd kunnen voelen. De vertrouwenspersoon 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.

De vertrouwenspersoon 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 vertrouwenspersoon kunnen aanstellen. Bij deze voldoet Asahi-San aan de regelgeving vanuit de ARBO wet. De vertrouwenspersoon wordt door het bestuur benoemd. Het bestuur legt de benoeming ter goedkeuring voor aan de ALV.

3 Taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon

3.1 Een luisterend oor bieden in geval er sprake is van ongewenst gedrag maar verdere actie niet gewenst wordt.

3.2 Indien gewenst, het informeel afhandelen van een klacht over ongewenst gedrag.

3.3 Het in behandeling nemen van problemen van leden van de vereniging met betrekking tot ongewenst gedrag. Hieronder wordt verstaan:

1. het bieden van ondersteuning, begeleiding en advisering het probleem bespreekbaar en hanteerbaar te maken;
2. het trachten de meest wenselijke en haalbare oplossing te vinden;
3. zo nodig het optreden als bemiddelaar, of het inschakelen van een bemiddelaar;
4. te verwijzen naar een externe instantie.

Dit alles uitsluitend met instemming van betrokkene.

3.4 Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur van de Judovereniging Asahi-San ten aanzien van het beleid op het terrein van ongewenst gedrag en het voorkomen hiervan. De vertrouwenspersoon is verantwoording schuldig aan de bestuursvoorzitter.

Tenminste 1 x per jaar rapporteert de vertrouwenspersoon aan de bestuursvoorzitter over de klachten die haar/hem hebben bereikt. De vertrouwenspersoon geeft daarbij tenminste aan de gevolgde procedure en het aantal klachten.

3.5 Waar mogelijk preventief te werk gaan. Bij signalering van mogelijke problemen op het gebied van ongewenst gedrag, wordt dit met betrokkenen besproken.

3.6 Vragen beantwoorden, doorverwijzen, adviseren of toetsen over al dan niet overschrijden van grenzen.

3.7 Bij geruchten van klachten, onderzoeken of deze klachten werkelijk bestaan.

3.8 Doorverwijzen naar de poule van vertrouwenspersonen- en adviseurs van de NOC*NSF of JBN.

4 Gedragscode voor omgaan met vertrouwelijkheid door de vertrouwenspersoon

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

4.2 Tevens zorgt de vertrouwenspersoon ervoor dat de documentatie en archivering van gegevens geschiedt in overeenstemming met het vertrouwelijke karakter ervan. Dit geldt ook voor de werkaantekeningen die vertrouwenspersoon voor zichzelf maakt.

4.3 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 4.4

4.4 Bij het ontbreken van schriftelijke toestemming van de betrokken persoon om informatie aan derden te verstrekken, kan de vertrouwenspersoon zich pas ontheven achten van de belofte tot geheimhouding indien tenminste voldaan is aan al de vijf hieronder genoemde voorwaarden:

1. Alles is in het werk gesteld de toestemming van de betrokken persoon te verkrijgen.
2. De vertrouwenspersoon verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding.
3. Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen.
4. 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.
5. De vertrouwenspersoon is er vrijwel zeker van dat doorbreking van de geheimhouding de schade aan betrokkenen of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.

4.5 Indien een dergelijke situatie zich voordoet, zal de vertrouwenspersoon zijn/haar redenen om de geheimhouding te doorbreken met een ter zake kundige partij bespreken alvorens de geheimhouding te doorbreken.

1. De vertrouwenspersoon brengt betrokkenen op de hoogte van het voornemen de geheimhouding te doorbreken, alvorens dit daadwerkelijk te doen.
2. Indien het doorbreken van de geheimhouding dit noodzakelijk maakt, verwijst de vertrouwenspersoon betrokkenen onverwijld naar een andere vertrouwenspersoon en/of instantie

5 Omschrijving ongewenst gedrag

Onder ongewenst gedrag verstaat Judovereniging Asahi-San 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 vertrouwenspersoon

De functie van een vertrouwenspersoon 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 regelgeving inzake ongewenst gedrag.
4. Zich op adequate wijze binnen de vereniging presenteren en ongewenst gedrag binnen de vereniging bespreekbaar kunnen maken.

7 Werkwijze vertrouwenspersoon bij een klacht

De vertrouwenspersoon 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 of JBN meer geschikt is voor de behandeling van de melding/klacht. In dat geval zal de vertrouwenspersoon 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 4.4.) contact op te nemen met ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers en de politie.

7.2 Bemiddeling

De vertrouwenspersoon 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 vertrouwenspersoon, tussen de betrokkenen. Soms kan de oplossing gevonden worden in een gesprek tussen de vertrouwenspersoon 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 vertrouwenspersoon 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 vertrouwenspersoon 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 vertrouwenspersoon van judovereniging Asahi-San kan zelf terugvallen op het overkoepelend beleid en ondersteuning die geboden wordt door het NOC*NSF of JBN

De vertrouwenspersoon voor Judovereniging Asahi-San is

Roos Dekker

Slingerweg 48

1777 AK Hippolytushoef

0614917675

dekkerroos@hotmail.com