

Beleid Grensoverschrijdend Gedrag

Gebaseerd op een uitgave van de sportbonden ism NOC-NSF

Versie September 2017

1. Inleiding

Misbruik, pesten, maar ook discriminatie of geweld kunnen helaas nooit voor 100% voorkomen worden, maar een bestuur van een sportvereniging moet alles in het werk stellen om te zorgen, dat de kans erop zo klein mogelijk is. Daarom is het van belang dat het bestuur beleid maakt dat daarop is gericht.

Met onderstaand stappenplan proberen we als bestuur van SV Terwolde een zo sociaal mogelijk en veilige sportomgeving te creëren:

2. Stappenplan

Stap 1 - Het onderwerp plaatsen op de agenda

Stap 1 gaat om bewustwording: Grensoverschrijdend Gedrag en dus ook seksueel misbruik, kan ook bij SV Terwolde plaatsvinden. Als bestuur hebben we de taak om de kans hierop zo klein mogelijk te maken. Daarom is het belangrijk het onderwerp op de agenda te zetten. Daarnaast moet het ingevoerde beleid structureel (twee jaarlijks) geëvalueerd worden.

Stap 2 – Maken van een risicoanalyse

Een nuttige stap bij de preventie van grensoverschrijdend gedrag (en dus ook seksuele intimidatie) is het maken van een risicoanalyse. Bij een risicoanalyse gaat het erom te kijken wie wanneer en waar in de gelegenheid is grensoverschrijdend gedrag te vertonen en in het bijzonder wie wanneer en waar kwetsbaar is voor seksueel misbruik. Bewustzijn van het bestuur en vrijwilligers en de cultuur van de organisatie zijn daarbij ook belangrijk.

Wie vormen een risico?

Mensen die direct contact hebben met minderjarigen of met mensen met een verstandelijke beperking vormen een risico. Vaak zijn dat trainers van jeugdleden, maar het kan ook gaan om iemand die activiteiten rondom het clubhuis uitvoert, een verzorger of masseur. Plegers van seksuele intimidatie herkennen kwetsbare mensen op afstand. Soms werken plegers jarenlang aan het opbouwen van een relatie voordat het misbruik daadwerkelijk plaatsvindt. We nemen daarom iedereen die een relatie kan opbouwen met kwetsbare mensen mee in onze risicoanalyse.

Welke gelegenheden vormen een risico?

Gelegenheden waarbij volwassenen alleen zijn met minderjarigen of mensen met een (verstandelijke) beperking vormen een risico. Wanneer er binnen onze sportvereniging een open cultuur is waar bespreekbaar is welk gedrag gewenst en ongewenst is, wordt het risico beperkt. Ieder lid moet weten waar hij of zij terecht kan met twijfels over het eigen handelen of dat van anderen (bijvoorbeeld bij de vertrouwenscontactpersoon).

Welke locaties vormen een risico?

Aandacht moet er zijn voor locaties die een risico kunnen vormen, zoals bijvoorbeeld afgesloten of afgelegen ruimten en vrijwilligers/betaalde krachten die met minderjarige kinderen of andere kwetsbare leden in één ruimte verblijven.

Stap 3 – Aanstellen van een Vertrouwenscontactpersoon (VCP)

Wat is een VCP?

De VCP, in het bezit van een VOG, is binnen SV Terwolde het eerste aanspreekpunt voor iedereen die te maken heeft met seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag zoals pesten, discriminatie, lichamelijk geweld en hier met iemand over wil praten. De VCP is beschikbaar voor iedereen die opmerkingen of vragen heeft over grensoverschrijdend gedrag of die over een concreet incident een gesprek wil met iemand die bekend is binnen onze sportvereniging. De VCP is er voor sporters, ouders van sporters, toeschouwers, vrijwilligers, bestuur, etc.

De specifieke functie van de VCP is beschreven in het functieprofiel (zie bijlage 1).

De VCP wordt geacht om te handelen volgens het protocol Sociaal Veilige Sportomgeving tbv Seksuele Intimidatie. (zie bijlage 2)

De activiteiten van een VCP zijn:

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

Stap 4 – Aandacht besteden aan de ‘Gedragsregels begeleiders in de sport’

Omgangsregels kunnen gezien worden als algemene uitgangspunten voor gedrag. In de sport is de relatie tussen de trainer en de sporter erg belangrijk. Daarom heeft de georganiseerde sport gedragsregels vastgesteld. Deze gedragsregels zijn gericht op trainers/ coaches/ begeleiders/ kaderleden (verder in de tekst begeleider genoemd) en maken deel uit van het tuchtreglement van de verschillende sportbonden. De gedragsregels geven aan waar de grenzen liggen in het contact tussen begeleider en sporter.

Het bekendmaken van de ‘Gedragsregels begeleiders in de sport’ laat zien dat SV Terwolde werk maakt van het tegengaan van grensoverschrijdend gedrag, wat preventief kan werken. Daarbij is het belangrijk dat iedereen die betrokken is bij onze sportvereniging op de hoogte is van onze gedragsregels (zie bijlage 3: Gedragsregels).

Stap 5 – Omgangsregels

Binnen sportverenigingen heb je te maken met intimiteit. Bij veel activiteiten is er sprake van lichamelijk contact. Gedacht kan worden aan het stoeien, in kleine ruimten vertoeven en het douchen in gemeenschappelijke ruimten. Ook worden er gemakkelijk opmerkingen gemaakt over de prestaties of het uiterlijk van een ander. Het actief hanteren en uitdragen van omgangsregels helpt om overschrijding van grenzen te voorkomen.

Omgangsregels

Wij maken de omgangsregels onder de leden van onze sportvereniging bekend via de website.

- 1) Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen onze sportvereniging.
- 2) Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
- 3) Ik val de ander niet lastig.
- 4) Ik berokken de ander geen schade.
- 5) Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
- 6) Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
- 7) Ik negeer de ander niet.
- 8) Ik doe niet mee aan pesten en uitlachen.
- 9) Wij praten met elkaar in plaats van over elkaar.
- 10) Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
- 11) Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
- 12) Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
- 13) Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
- 14) Als iemand mij hindert of lastig valt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
- 15) Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij het bestuur.

Stap 6 – Hoe om te gaan met aanstellingen van vrijwilligers

Nieuwe vrijwilligers worden 'gescreend' (afhankelijk van de functie/taak wordt een VOG gevraagd). Mensen die zich schuldig hebben gemaakt aan grensoverschrijdend gedrag (zoals zedendelinquenten) herken je niet aan hun uiterlijk. Vaak zijn het heel voorkomende en aardige mensen die zich binnen korte tijd onmisbaar weten te maken. Zo is het bijvoorbeeld 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.

Als sportvereniging hebben we een aantal mogelijkheden om meer grip te krijgen op de mensen die actief zijn binnen onze sportvereniging:

Kennismakingsgesprek

Een kennismakingsgesprek is niet onbeleefd, maar laat zien dat we de inzet van vrijwilligers serieus nemen. Tijdens het gesprek wordt gevraagd naar de motivatie van de vrijwilliger om met kinderen te willen werken, naar zijn werkervaring en referenties bij vorige organisaties.

Referenties checken

Als sportvereniging kunnen we ook de achtergronden van nieuwe vrijwilligers controleren. Dit kan door op basis van het CV contact op te nemen met verenigingen uit het verleden waar de vrijwilliger actief is geweest. (zie bijlage 5)

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.
(Gratis VOG op gratisvog.nl.)

Gedragsregels

De mogelijkheid bestaat dat we in contracten die we als sportvereniging afsluiten met begeleiders de 'Gedragsregels begeleiders in de sport' expliciet opnemen. Dit kan ook door middel van een verwijzing naar het huishoudelijk reglement.

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, kan iedere vrijwilliger de gedragsregels via de website tot zich nemen.

Bij inschrijving worden de gedragsregels naar nieuwe leden toegemailed.

Bevragen registratiesysteem Seksuele Intimidatie

Als sportvereniging kunnen we het registratiesysteem Seksuele Intimidatie bevragen of de kandidaat is opgenomen in het Registratiesysteem voor plegers seksuele intimidatie. Dit sportbrede register, 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 sportbond.

Stap 7 - Informeer alle betrokkenen over het beleid

Iedereen die betrokken is bij onze sportvereniging wordt via de website geïnformeerd over het beleid omtrent grensoverschrijdend gedrag en de preventie daarvan.

3. Er wordt een klacht ingediend of een melding gedaan

Zie bijlage 6: klachtenprocedure.

BIJLAGE 1 Functieprofiel VCP

Algemene taakomschrijving

De VCP is contactfunctionaris binnen de sportvereniging of sportbond, betreffende grensoverschrijdend gedrag, zoals bijvoorbeeld seksuele intimidatie.

Taken van de VCP:

- A. eerste opvang/aanspreekpunt
- B. doorverwijzen
- C. preventieactiviteiten

Verschil vertrouwenspersonen/vertrouwenscontactpersonen

In de praktijk blijkt dat de functies van de vertrouwenspersoon en de VCP vaak door elkaar gehaald worden. De VCP heeft echter een andere rol dan een vertrouwenspersoon. De taak van de VCP is vooral een procedureel adviserende rol. De Vertrouwenspersoon speelt daarnaast ook inhoudelijk een adviserende rol. Zij begeleiden en adviseren de melders c.q. slachtoffers of beschuldigen van grensoverschrijdend gedrag in het gehele proces, en daarnaast kan een vertrouwenspersoon ook een adviesfunctie voor een bestuur hebben van een sportvereniging of sportbond.

Ad A. Eerste opvang:

De VCP is er voor leden die te maken hebben met grensoverschrijdend gedrag, zoals bijvoorbeeld seksuele intimidatie en hier met iemand over willen spreken.

De VCP:

- laat de klager het verhaal vertellen, maar is alert op zijn/haar taak
- bespreekt mogelijke doorverwijzingen
- informeert de klager of beschuldigde over de procedures op basis van het klachten- en /of tuchtreglement van de betreffende sportbond
- vult het registratie- en rapportageformulier in

Ad B. Doorverwijzen:

De VCP verwijst klager, beschuldigde, sportbond of sportvereniging door naar een NOC*NSF vertrouwenspersoon en/of -adviseur, klacht-/tuchtcommissie van de sportbond, advocaat, politie en/of andere hulpverleners.

Ad C. Preventieactiviteiten

De VCP:

- profileert zich binnen de eigen organisatie, zorgt ervoor dat iedereen binnen de organisatie op de hoogte is van het bestaan van de VCP en ziet erop toe dat de gedragsregels van de sport worden nageleefd
- houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het terrein van preventie en sanctionering van grensoverschrijdend gedrag binnen de sport.
- draagt bij aan beleidsuitvoering op sportverenigingsniveau met betrekking tot landelijke ontwikkelingen in het beleid grensoverschrijdend gedrag en sociaal veilige sportomgeving
- geeft (on)gevraagd advies en informatie aan het bestuur waarmee gericht beleid kan worden ontwikkeld tegen grensoverschrijdend gedrag.

Randvoorwaarden

De VCP:

- is geen bestuurslid
- heeft een duidelijk aanspreekpunt binnen bestuur bv. de voorzitter
- wordt een keer in de vier jaar gekozen tijdens de ALV
- kan om de vier jaar een VOG overleggen
- is niet inhoudelijk betrokken bij procedures
- werkt conform een protocol *sociaal veilige sportomgeving tbv* preventie en sanctioneren grensoverschrijdend gedrag (waaronder seksuele intimidatie)

Attitude

De VCP:

- is een sociaal, toegankelijk, oprecht en gezaghebbend person
- geniet het vertrouwen van de bij de sportvereniging of sportbond betrokken medewerkers en leden
- heeft levenservaring, is integer en heeft een evenwichtige persoonlijkheid
- is een persoon die zich neutraal en onafhankelijk op kan stellen
- heeft affiniteit met een sociaal veilige sportomgeving en wil daaraan een bijdrage leveren

Vaardigheden

De VCP:

- is in staat zichzelf en het onderwerp sociale veiligheid en grensoverschrijdend gedrag aan de doelgroepen te kunnen presenteren
- kan een vertrouwelijk gesprek voeren met klager, beschuldigde, sportbond of sportvereniging
- kan reflecteren
- kan omgaan met vertrouwelijkheid en weerstanden
- kan omgaan met emoties van zichzelf, de beschuldigde, het slachtoffer en de omgeving
- is in staat mee te werken beleid uit te voeren

Kennis

De VCP:

- weet welke procedures er bij een (dreigend) incident gevolgd kunnen worden
- heeft voldoende kennis van procedurele gang van zaken rondom het indienen van een klacht
- kent de sociale kaart betreffende grensoverschrijdend gedrag
- kent de individuele en groepsprocessen die spelen bij grensoverschrijdend gedrag
- heeft kennis van de interne organisatiestructuur en cultuur

Aanbevelingen

De VCP:

- heeft VCP-training gevolgd en is aanwezig bij terugkomdagen
- staat open voor deelname aan intervisiebijeenkomsten binnen/tussen sportbonden

BIJLAGE 2 Protocol Sociaal Veilige Sportomgeving tbv grensoverschrijdend gedrag waaronder seksuele intimidatie

A. Inleiding

De Vertrouwenscontactpersoon (VCP), in het bezit zijnde van een VOG, is binnen de vereniging het eerste aanspreekpunt voor een ieder die opmerkingen of vragen heeft m.b.t. tot grensoverschrijdend gedrag waaronder 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 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. 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. grensoverschrijdend gedrag waaronder 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 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.

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. 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 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.

BIJLAGE 3: Gedragsregels SV Terwolde

Deze gedragsregels zijn anders dan omgangsregels afdwingbaar. Als een of meerdere gedragsregels overtreden wordt dan kan een tuchtprocedure met tuchtrechtelijke sancties volgen vanuit één van de betrokken sportbonden.

- 1) De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig kan voelen.
- 2) De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privé-leven 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 (verbale) seksueel getinte intimiteiten via welk communicatiemiddel dan ook.
- 7) De begeleider zal tijdens training(sstages), 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 - voor zover in zijn vermogen ligt - 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 geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. 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) De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragsregels zal hij de daartoe noodzakelijke actie(s) ondernemen.
- 11) In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.

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

BIJLAGE 4: REFERENTIES VRAGEN?

Inleiding

Binnen de sport zijn talloze trainers, coaches en andere kaderleden (hierna gezamenlijk ook te noemen "begeleiders") werkzaam. Zij hebben verschillende werkrelaties met de verenigingen. Zo kan de begeleider als werknemer (loon en gezagsverhouding) werkzaam zijn, maar ook als vrijwilliger.

Het blijkt dat de sport kwetsbaar is voor bepaalde integriteitsschendingen, zoals ongewenst grensoverschrijdend gedrag. Bij seksuele intimidatie gaat het vaak om sporten waarbij sprake is van intensief fysiek contact dat bij die betreffende sportbeoefening hoort en de deelname van kinderen aan die sport. Om te zorgen voor een veilig sportklimaat is het vragen van referenties bij een benoeming van begeleiders dus belangrijk.

In de praktijk blijkt dat het bestuur of de werkgever terughoudend is in het geven van of vragen naar referenties, omdat men bang is dat er sprake is van smaad of zelfs aansprakelijkheid vanwege het verstrekken van onjuiste of onnodige informatie. Het bestuur of de werkgever in de sport heeft daarom handvatten nodig om referenties te kunnen vragen of geven.

Inwinnen van referenties

Het inwinnen van referenties door de werkgever / het bestuur, kan echter niet zomaar. Het is verstandig om aan de sollicitant vooraf te vragen of mede te delen dat u referenties zal controleren en/of zal inwinnen. Indien de sollicitant hiervoor toestemming geeft, ontstaat er niet zo snel een probleem. Geeft de sollicitant hiervoor geen toestemming, dan dient u uitermate terughoudend te acteren.

In het licht van het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag bij de kwetsbare doelgroep, waaronder minderjarige sporters, zijn referenties belangrijk. Daarom is het raadplegen van een referent (vaak een clubbestuurder) over het functioneren van een jeugdtrainer waar de betrokkene voorheen werkzaam was, veelal wel te rechtvaardigen om zo zorg te kunnen dragen voor een veilige sportomgeving.

Verstrekken van informatie

Het vervolgens verstrekken van informatie over dit functioneren is toegestaan, mits de informatie hiervoor geschikt is en niet verder gaat dan voor het doel (bijvoorbeeld de aanstelling als jeugdtrainer) noodzakelijk is. Het is bijvoorbeeld niet nodig om te melden dat iemand in zijn jeugd ooit een fiets heeft gestolen, wanneer hij als jeugdtrainer aan het werk wil. Steeds zal dus moeten worden nagegaan welk doel gediend wordt met het verstrekken van informatie en of de te verstrekken informatie wel geschikt en evenredig is om dat doel te bereiken.. De sollicitant mag natuurlijk geen schade oplopen door onnodige en/of onjuiste informatie die is verstrekt door de referent. Een referent mag nooit iemand vals beschuldigen van strafbare handelingen en uitingen.

Belangenafweging

Bij het inwinnen van referenties botsen eigenlijk twee belangrijke rechten, namelijk het recht op privacy en het recht op informatie. Aan de ene kant heeft degene over wie referenties wordt gevraagd (de sollicitant) recht op privacy, reden waarom wordt geadviseerd toestemming te vragen aan de sollicitant voor het inwinnen van referenties.

Aan de andere kant echter is er de vereniging, waar het bestuur vanuit het verenigingsrecht een zorgplicht heeft voor de leden, namelijk het creëren van een veilig sportklimaat, waardoor het verstrekken van informatie aan een bestuurder van een

andere club (bijvoorbeeld dat iemand niet van onbesproken gedrag is) soms van hoger belang is dan het recht op privacy.

Het bestuur(slid) moet een (zeer) zwaarwegend belang hebben om zonder toestemming navraag naar de sollicitant te doen. Dit belang ligt in het feit dat de bestuurder de zorgplicht heeft voor alle leden van een vereniging, om een zo veilig mogelijk sportklimaat te creëren, en daartoe informatie nodig heeft om tot een zorgvuldige benoeming te kunnen komen.

Risico

Zoals hiervoor al aangegeven moet worden getracht toestemming te verkrijgen van de sollicitant voor het natrekken van referenties. Vervolgens is van belang dat degene over wie de referentie wordt gevraagd niet onnodig wordt beschadigd. Onnodige beschadiging is bijvoorbeeld het geval als je hetgeen je vertelt over de betreffende persoon niet kunt onderbouwen en/of dat je willens en wetens iemands goede naam schade toebrengt, bijvoorbeeld door te spreken over geruchten of van horen zeggen. Dan kan er sprake zijn van smaad.¹

Vragen en antwoorden

Als vereniging kun je om de sporters, maar ook kaderleden en vrijwilligers, een (sociaal) veilige sportomgeving te bieden, en met inachtneming van de hiervoor genoemde waarborgen, referenties inwinnen.

Onderstaande vragen kunnen, zonder daardoor enige schade op te lopen, benut worden bij het inwinnen van referenties.

- Is X in het verleden bij uw vereniging werkzaam geweest?
- Wat is uw relatie tot de kandidaat?
- Hoelang is de betrokkene bij uw vereniging werkzaam geweest?
- Waaruit bestonden zijn/haar werkzaamheden?
- Zou u betrokkene weer aannemen?
- Is hij/zij binnen uw vereniging in relatie tot de beoogde aanstelling van onbesproken gedrag?

Indien blijkt dat de sollicitant niet van onbesproken gedrag is, wat kun je dan wel of niet verder zeggen?

Zolang je als referent louter de feiten communiceert (dus geen geruchten, geen onnodige, beschadigende of extra informatie), kun je zeggen dat:

- X van besproken gedrag is in relatie tot de betrokken functie.
- Waaruit dit besproken gedrag feitelijk blijkt.
- Of X de vorige vereniging heeft (moeten) verlaten vanwege bijvoorbeeld grensoverschrijdend gedrag (indien feitelijk juist) in relatie tot de betrokken functie.

Let wel! De referent kan dit alleen als geen geheimhoudingsverklaring is getekend bij het ontslag of wegsturen van het betreffende kaderlid.

¹ Er is sprake van smaad (artikel 261, eerste lid, Sr) als aan de volgende vereisten is voldaan: 1) iemands eer en goede naam is aangerand, 2) het opzet van verdachte is daarop gericht, 3) het gaat om een bepaald feit en 4) verdachte heeft het kennelijke doel daaraan ruchtbaarheid te geven. Volgens vaste jurisprudentie wordt met een bepaald feit een concrete gedraging bedoeld. Het gaat bij smaad niet om de vraag of de beschuldiging feitelijk juist is, maar of deze de eer en goede naam van betrokkene aantast

BIJLAGE 5: Klachtenregeling SV Terwolde

Toelichting

Deze klachtenregeling beschrijft op welke wijze een individuele klacht kan worden ingediend en hoe een klacht wordt behandeld, indien deze niet via de eigen afdeling kan worden opgelost.

Definities en reikwijdte

Deze regeling verstaat onder:

- de klacht: een uiting van ongenoegen
- de klager: diegene die een klacht indient
- een gedraging: het handelen of nalaten van SV Terwolde (of één van haar leden of vrijwilligers) tijdens de activiteiten die vallen onder verantwoordelijkheid van het hoofdbestuur
- de beklaagde: diegene tegen wie een klacht wordt ingediend
- een klaagschrift: een schriftelijke klacht tegen een gedraging van de beklaagde

Deze klachtenregeling is van toepassing op de behandeling van klachten over gedragingen van SV Terwolde, daaronder mede begrepen leden en vrijwilligers van SV Terwolde, die gebeuren tijdens de activiteiten die vallen onder verantwoordelijkheid van het hoofdbestuur. We gaan ervanuit dat een klacht allereerst kenbaar is gemaakt binnen de eigen afdeling, voordat gebruik wordt gemaakt van deze klachtenregeling.

Wijze van indienen

1. Een klacht kan per post/mail of digitaal ingediend worden bij het bestuur van SV Terwolde.
2. Een klaagschrift bevat minstens de volgende gegevens:
 - a. de naam en het adres van de klager
 - b. de datum
 - c. de klacht
3. Indien het klaagschrift hieraan niet voldoet wordt de klacht niet in behandeling genomen. De klager wordt hierover geïnformeerd en heeft twee weken de tijd om het aangepaste klaagschrift alsnog in te dienen.

Indieningstermijn

Het klaagschrift dient zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen 6 weken na het moment waarop de klacht betrekking heeft, ingediend te worden.

Ontvangstbevestiging en kosten

1. De klager krijgt binnen een week na ontvangst van het klaagschrift een ontvangstbevestiging.
2. Aan de behandeling van een klaagschrift zijn geen kosten verbonden.

Behandelingsprocedure

1. Het dagelijks bestuur onderzoekt in eerste instantie de klacht schriftelijk en nodigt de klager uit voor een persoonlijk onderhoud.
2. Het dagelijks bestuur hoort de klager en kan tevens inlichtingen bij derden inwinnen.

3. Indien de klager niet gehoord wenst te worden volgt alleen een schriftelijke behandeling van de klacht.

Rapportage en beslissing

1. Het dagelijks bestuur neemt na ontvangst van het klaagschrift binnen 1 maand een beslissing op de klacht.
2. De beslissing van het dagelijks bestuur wordt per email of schriftelijk medegedeeld aan de klager en omvat de bevindingen ten aanzien van de klacht en een gemotiveerd oordeel over het al dan niet (geheel of gedeeltelijk) gegrond zijn hiervan.

Slotbepalingen

1. Deze klachtenregeling treedt in werking met ingang van het seizoen 2017-2018.
2. Deze klachtenregeling wordt jaarlijks vastgesteld en geactualiseerd door het dagelijks bestuur.
3. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor bekendmaking van deze klachtenregeling onder de leden van SV Terwolde via de website.
4. Deze regeling kan worden aangehaald als 'klachtenregeling SV Terwolde'.

Aldus vastgesteld te op

Bestuur SV Terwolde

Klachtenbehandelingsformulier SV Terwolde

Gegevens persoon met klacht:

Naam :
Straat en huisnummer :
Postcode en Woonplaats :
Telefoon :
E-mailadres :
Lid van afdeling voetbal/volleybal/dans/anders, namelijk:

Gegevens met betrekking tot de klacht:

De klacht is schriftelijk ontvangen op datum:
Wat is de klacht en de reden waarom de klacht wordt ingediend?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Welke stappen zijn reeds ondernomen om tot een oplossing te komen?

.....
.....
.....
.....
.....

Welke stappen kunnen ondernomen worden en door wie om de klacht verder af te wikkelen?

.....
.....
.....
.....
.....

Gegevens met de beoordeling van de klacht door het dagelijks bestuur:

De klacht is besproken op datum:
Het dagelijks bestuur heeft het volgende besluit genomen:

.....
.....
.....