

Algemene taakomschrijving Vertrouwenscontactpersoon

De Vertrouwenscontactpersoon (VCP) is binnen SHV Woerden het eerste aanspreekpunt voor iedereen die een vraag heeft over of te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag en hier met iemand over wil praten. De VCP richt zich tevens op preventie en adviseert hierover het SHV bestuur.

Taken van de vertrouwenscontactpersoon

- Verstrekken van voorlichting over ongewenst gedrag.
- Zorgen voor een adequate opvang van degene (lid en/of opvoeders) die een melding doet van ongewenst gedrag.
- Zorgen voor vertrouwelijke behandeling van gegevens.
- Zoeken naar een informele oplossing.
- Vertrouwenscontactpersoon van melder en beschuldigde.
- Periodiek verslag uitbrengen aan het bestuur of een bestuur vertegenwoordiger.

Overige taken en aanvullingen

Informatieverstrekking

- De vertrouwenscontactpersoon geeft informatie en ondersteunt de leden in het verkrijgen en begrijpen van informatie.
- De vertrouwenscontactpersoon verstrekt gevraagd en ongevraagd informatie aan de leden over de inhoud van de functie en over het wettelijk kader.

Aanspreekfunctie

- Bij problemen, vragen of klachten kunnen leden rechtstreeks een beroep doen op de vertrouwenscontactpersoon.
- De bereikbaarheid van de vertrouwenscontactpersoon moet goed geregeld zijn.

Doorverwijzing

- Bespreekt mogelijke doorverwijzingen en informeert over bijbehorende procedures.
- Indien van toepassing en gewenst, verwijst de VCP de klager of beschuldigde door naar een NOC*NSF vertrouwenspersoon en/of -adviseur, klacht-/tuchtcommissie van de KNSB, advocaat, politie en/of andere hulpverleners.
- De vertrouwenscontactpersoon ondersteunt leden, op hun verzoek, bij de doorverwijzing.

Signalering en registratie

De vertrouwenscontactpersoon registreert binnengekomen klachten. De vertrouwenscontactpersoon maakt zo nodig jaarlijks een verslag met daarin een geanonimiseerde weergave van de binnengekomen klachten. Dit kan een bijdrage leveren aan een veiliger leef- en sportklimaat. De vertrouwenscontactpersoon stelt (structurele) tekortkomingen binnen de vereniging, voor zover deze afbreuk doet aan de rechten van de leden, aan de orde. De vertrouwenscontactpersoon heeft een geheimhoudingsplicht en doet niets zonder toestemming en medeweten van betreffende lid.

Randvoorwaarde

- De VCP is geen bestuurslid
- Kan om de vier jaar een VOG overleggen

Procedure:

- De vertrouwenscontactpersoon kan rechtstreeks door een lid worden ingeschakeld.
- Een lid kan in eerste instantie via e-mail in contact komen met de

vertrouwenscontactpersoon. De contactgegevens zijn op de website van SHV Woerden te vinden.

- De locatie van de gesprekken wordt in overleg bepaald.
- Indien noodzakelijk kan de vertrouwenscontactpersoon, met in acht neming van de grootst mogelijke zorgvuldigheid, andere personen horen die bij de kwestie betrokken zijn. Dit kan uitsluitend alleen na toestemming van degene die de melding heeft gedaan.
- De vertrouwenscontactpersoon informeert het bestuur onmiddellijk bij het vermoeden van een strafbaar feit met inachtneming van de grootst mogelijke zorgvuldigheid. Het bestuur onderneemt vervolgens de noodzakelijke stappen (advies inwinnen, beraad, hoor en wederhoor, mogelijk aangifte bij justitie). Als het bestuur oordeelt dat er sprake is van een (strafbaar) feit of dat de veiligheid van één of meerdere leden in het geding is, dan kan het besluiten de vertrouwelijkheid op te heffen. Dan is de VCP er aan gebonden namen te noemen.
- Periodiek, in aanvang elk half jaar, vindt er een evaluatie plaats. De vertrouwenscontactpersoon levert hiervoor een geanonimiseerde rapportage aan bij het bestuur. Deze rapportage zal worden gebruikt ter verbetering van het bestuurlijk beleid van SHV Woerden.
- Eerste jaar is “proefjaar”; ervaringen kunnen leiden tot beleidsbijstellingen voor komende jaren.

i Waar gesproken wordt over leden, mag gelezen worden leden en/of opvoeders