

# Protocol

## grensoverschrijdend gedrag en (seksuele) intimidatie

- Omgangsregels
- Gedragsregels begeleiders in de sport
- Vertrouwenscontactpersoon (VCP)
- Aanstellen van vrijwilligers



## Omgangsregels GV TOOS

- Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij/zij 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 bijvoorbeeld door spullen kapot of kwijt te maken.
- 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 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 uiterlijk.
- Ik vraag iemand die mij hindert of lastigvalt hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander (bijv. de vertrouwenscontactpersoon) om hulp.
- Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene, die zich daar niet aan houdt, eropaan en meld dit zo nodig bij het bestuur of vertrouwenscontactpersoon.

## Gedragsregels begeleiders in de sport

Wanneer in deze tekst wordt gesproken over 'begeleiders' valt daaronder eenieder, die op welke manier dan ook, zich bezighoudt met het begeleiden van één of meerdere sporters, zoals daar bijvoorbeeld zijn: trainers, coaches, maar ook begeleiders bij één van de activiteiten, al dan niet eenmalig of langdurig. In andere gevallen welke hieronder niet genoemd worden, is uitgegaan van de geldende normen en waarden en/of wettelijke regels.

Er is gekozen voor een mannelijke (hij-)vorm, maar dit geldt logischerwijs ook voor de vrouwelijke begeleidsters/sportsters.

- De begeleider zorgt voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt. De begeleider zal de sporter niet benaderen op een wijze, die de sporter in zijn waardigheid aantast.
- De begeleider zal zich niet afzonderen voor het voeren van één op één gesprek.
- De begeleider dringt niet verder in het privéleven van de sporter door dan nodig is in het kader van de sportbeoefening.
- De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts-)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
- De begeleider pleegt geen seksuele handelingen en heeft geen seksuele relatie met een jeugdige sporter tot achttien jaar. Dit wordt beschouwd als seksueel misbruik.
- 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.
- De begeleider onthoudt zich ten opzichte van de sporter van (verbale) seksueel getinte intimiteiten via welk communicatiemiddel dan ook.
- De begeleider zal tijdens training en wedstrijden gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte, waarin de sporter zich bevindt, zoals bijvoorbeeld de kleedkamer.
- 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.
- De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die niet in verhouding tot de gebruikelijke afgesproken honorering staan.
- De begeleider ziet er actief op toe dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. De begeleider onderneemt de daartoe noodzakelijke acties als hij gedrag signaleert, dat niet in overeenstemming is met deze gedragsregels. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider

in de geest hiervan te handelen. Er wordt uitgegaan van de geldende normen en waarden en/of de wettelijke regels.

## Vertrouwenscontactpersoon (VCP)

Voor het uitvoeren van taken, die voortvloeien uit het protocol, stelt het bestuur een vertrouwenscontactpersoon (VCP) voor. De VCP wordt door voordracht van het bestuur benoemd en ter goedkeuring aan de leden voorgesteld. De VCP maakt geen deel uit van het bestuur.

Voor de inschakeling van of doorverwijzing naar, wordt door de VCP gebruik gemaakt van de vertrouwenspersoon van het NOC\*NSF. De VCP zal zo nodig de vertrouwenspersoon van het NOC\*NSF inschakelen en kan desgewenst mensen doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon.

De VCP is binnen de vereniging het eerste aanspreekpunt voor eenieder, die opmerkingen of vragen heeft met betrekking tot grensoverschrijdend gedrag, 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.

### Taken van de vertrouwenscontactpersoon

- 1. Eerste opvang van een melding van ongewenst gedrag.**
- 2. Inschakelen van of doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van NOC\*NSF. Bemiddelen en zoeken naar oplossingen.**
- 3. Meldingen van SI worden doorgespeeld naar de vertrouwenspersoon van NOC\*NSF. Adviseren van de vereniging om preventieve maatregelen te nemen.**
- 4. Registreren van de klachten/meldingen en verslag doen van de verrichte werkzaamheden.**

#### 1. Eerste opvang

De VCP:

- Laat de aanmelder het verhaal vertellen, maar is alert op zijn/haar taak.
- Bespreekt mogelijke doorverwijzingen.
- Informeert de aanmelder over de procedures op basis van het protocol.

#### 2. Doorverwijzen

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

#### 3. Bemiddelen en zoeken naar oplossingen

De VCP hoort de melding aan en tracht een passend advies te geven. Zo nodig kan ook een afspraak worden gemaakt met de beklagde en/of het bestuur. Verder onderzoek zal, indien nodig, door het bestuur worden uitgevoerd.

Na verloop van tijd dient er door de VCP een afspraak te worden gemaakt om te bespreken of de situatie naar wens is opgelost.

#### 4. Preventieactiviteiten

De VCP:

- Profileert zich in samenwerking met het bestuur binnen de eigen vereniging, zorgt ervoor dat iedereen binnen de vereniging op de hoogte is van het bestaan van de VCP en ziet erop toe dat de gedragsregels van de vereniging worden nageleefd.

- Houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het terrein van preventie en sanctionering van Seksuele Intimidatie binnen de sport.
- Draagt bij aan beleidsuitvoering op sportverenigingsniveau met betrekking tot landelijke ontwikkelingen in het beleid Seksuele Intimidatie en sociaal veilige sportomgeving.
- Geeft (on)gevraagd advies en informatie aan het bestuur waarmee gericht beleid kan worden ontwikkeld tegen Seksuele Intimidatie.

## 5. Verslaglegging

De VCP:

- Maakt aantekeningen van het gesprek en laat deze verifiëren en zo nodig aanvullen door het slachtoffer.
- Legt de casus vast in het logboek.
- Vult het registratie- en rapportageformulier in.
- Verslagen en rapportage worden op een veilige wijze gearcheeerd.

## Randvoorwaarden

De VCP:

- Is geen bestuurslid.
- Heeft een duidelijk aanspreekpunt binnen het bestuur.
- Wordt op voordracht van het bestuur benoemd.
- Overlegt een VOG niet ouder dan drie maanden als hier om gevraagd wordt.
- Is niet inhoudelijk betrokken bij procedures en of sancties.
- Is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij/zij in die hoedanigheid verneemt.
- Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als VCP heeft beëindigd.

## Aanstellen van vrijwilligers

### Kennismakingsgesprek

De commissie voor wie de nieuwe vrijwilliger gaat werken, zal een kennismakingsgesprek met de potentiële vrijwilliger houden. Het gesprek wordt centraal vastgelegd. De vrijwilliger ontvangt een kopie van de omgangsregels.

Indien van toepassing zal in het gesprek gevraagd worden naar de motivatie van de vrijwilliger om met kinderen te willen werken, naar zijn werkervaring en referenties bij vorige organisaties. Tijdens dit gesprek zullen de omgangs- en gedragsregels besproken en ondertekend worden.

### Referenties checken

GV TOOS controleert de achtergronden van nieuwe vrijwilligers. Dit kan door contact op te nemen met verenigingen, waar de vrijwilliger actief is geweest. Hierbij wordt aan de mensen, die direct met de nieuwe vrijwilliger hebben samengewerkt, gevraagd of de verkregen informatie juist is.

### Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Van alle begeleiders, zoals gedefinieerd in de gedragsregels, zal een verklaring omtrent gedrag worden geëist. Een VOG 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. Een VOG moet samen met de kandidaat aangevraagd worden via de website van het Ministerie van Justitie en is gratis voor vrijwilligers, die werken met jeugd.

### Gedragsregels ondertekenen

Iedereen die zich met jeugd bezighoudt, in welke vorm dan ook, dient de Gedragsregels Begeleiders in de sport te kennen en zich daaraan te houden. Deze gedragsregels worden door de vrijwilliger ondertekend. Dit wordt centraal vastgelegd bij het secretariaat.