



c.g.v. Die Haghe

## Protocol Ongewenst Gedrag

### Richtlijnen bij ongewenst gedrag binnen c.g.v. Die Haghe

#### Inleiding

Bij activiteiten van onze vereniging komen jonge en oudere mensen voor hun plezier en met sportieve doelstellingen bijeen. Onze kaderleden en het bestuur voelen zich verantwoordelijk voor het realiseren van een prettig en veilig sport- en werkklimaat. Toch kunnen er situaties ontstaan, waarin er sprake is van ongewenst gedrag.

#### Ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag kan zich in zeer uiteenlopende vormen voordoen.

Onder ongewenst gedrag wordt verstaan machtsmisbruik, verbale agressie, fysiek geweld, excessief pesten en ongewenste intimiteiten (definitie NOC-NSF)

Ten behoeve van de preventie en de aanpak van dergelijke situaties zijn richtlijnen opgesteld.

We hopen dat van deze richtlijnen een preventieve werking zal uitgaan.

Verder zullen deze richtlijnen bijdragen aan het op een correcte manier reageren op ongewenst gedrag binnen onze vereniging.

#### Ongewenste intimiteiten

Er bestaan vele uitingvormen van ongewenste intimiteiten.

Ongewenste intimiteiten uiten zich in gedrag, dat in strijd is met de sociaal-ethische moraal.

Het welzijn en zijn/haar lichamelijke en/of psychische integriteit van de een mag NOOIT ondergeschikt worden gemaakt aan de bevrediging van de behoeften van de ander.

Als voorbeelden van grensoverschrijdend gedrag kunnen worden genoemd:

- in gaan op avances of gedrag met verliefdheidsverschijnselen.
- ongewenste/onnodige aanraking
- het verbaal scheppen een seksueel/erotisch geladen sfeer
- zich tegen een ander aandrukken of sterkere vormen van aanranding

#### Uitgangspunten / Gedragscode

Niemand mag activiteiten binnen het verband van onze vereniging gebruiken voor doeleinden van eigen nut of bevrediging, die in strijd zijn met de integriteit van anderen.

Vooraf ongewenste intimiteiten van welke aard dan ook worden onder geen beding getolereerd.

Hiertoe is een overzicht vastgesteld van gedragsregels waaraan men zich bij activiteiten binnen verenigingsverband dient te houden; de gedragscode kaderleden.

#### Richtlijnen

In dit protocol zijn een aantal richtlijnen en afspraken opgenomen ten behoeve van:

- technische- en organisatorische kaderleden van onze vereniging
- leden van onze vereniging en/of hun wettelijke vertegenwoordigers

Dit protocol geeft een aantal afspraken en daaruit voortvloeiende handelwijzen voor situaties waar sprake is van ongewenst gedrag of een vermoeden daarvan.

Indien de beschreven handelwijze van dit protocol wordt gevolgd, kan een en ander uiteindelijk leiden tot een uitspraak van het bestuur met mogelijke sancties tegen de pleger.

In de tekst worden personen beschreven in de mannelijke vorm. Dit protocol is echter van toepassing op zowel mannen als vrouwen.

### **Preventie**

Het bestuur verplicht alle kaderleden zich te gedragen naar de Gedragscode kaderleden. Het bestuur zal personen, die veroordeeld werden voor handelingen in strijd met de gedragscode, weigeren voor een functie binnen cgv Die Haghe.

Hiertoe wordt tijdens het intake gesprek de volgende vraag opgenomen: “kunt U ons een verklaring omtrent het gedrag overleggen?”. Bij twijfel of een negatief antwoord wordt antecedentenonderzoek gedaan alvorens begeleiding wordt toegestaan.

### **Commissie**

Het bestuur stelt een commissie samen, hierna te noemen “de Ethische Commissie” (EC)

De commissieleden kunnen op verschillende wijze actief zijn:

- als adviseur van het bestuur bij sociaal-ethische vragen
- als vertrouwenscontact persoon van betrokkenen bij ongewenst gedrag
- om eventuele (schriftelijke) meldingen van ongewenst gedrag op een zorgvuldige en onafhankelijk wijze te behandelen.

Leden van de EC zijn geen lid van het bestuur en bekleden geen actieve kaderfunctie binnen de vereniging.

Tenminste één lid van de EC heeft bewezen grote ervaring met het werkveld

Tenminste één lid van de EC is een vrouw.

De commissieleden vervullen hun taak op onafhankelijke, objectieve en discrete wijze.

Informatie over de EC dient via de verenigingscommunicatiekanalen beschikbaar te zijn.

De commissie adviseert zo nodig het bestuur. Alleen het bestuur is bevoegd tot het nemen van maatregelen.

### **Mondelinge melding**

Als een melder slechts of eerst advies wil inwinnen over een voorval of een reeks van (mogelijk) ongewenst gedrag, kan contact worden gezocht met een van de leden van de Ethische Commissie.

Bij meldingen bij anderen wordt zonodig doorverwezen naar een van de leden van de EC.

Een van de leden van de EC aanhoort de melding als vertrouwenspersoon en tracht een passend advies te geven. Zo nodig kan ook een afspraak worden gemaakt met beklagde.

Zo nodig kan een afspraak worden gemaakt later te bespreken of de situatie naar wens kon worden opgelost. Indien noodzakelijk wordt het advies gegeven een schriftelijke melding te doen. Een klager wil dat een vertrouwenspersoon alle informatie vertrouwelijk behandelt en misschien zelfs bepaalde informatie geheim houdt.

Een vertrouwenspersoon moet er zijn voor klager én beschuldigde. Beiden moeten hun verhaal kwijt kunnen zonder de angst te hebben dat dit bij een mogelijk verder onderzoek tegen hen kan worden gebruikt.

De rol van vertrouwenspersoon is een andere dan het behandelen van een schriftelijke klacht.

Indien tot een schriftelijke melding wordt overgegaan zal het lid van de EC, dat in de zaak tot dan toe als de vertrouwenspersoon is opgetreden, niet deelnemen in de behandeling van de melding indien klager en/of beklagde daar bezwaar tegen maakt.

### **Schriftelijke melding**

Een lid dat meent het slachtoffer te zijn van ongewenst gedrag bij activiteiten van de cgv Die Haghe kan hiervan schriftelijk melding maken.

De schriftelijke melding wordt gericht aan de EC via het secretariaat van het bestuur.

Hiertoe is indien gewenst bij het secretariaat van cgv Die Haghe een standaard Meldingsformulier verkrijgbaar. Bij een anonieme melding wordt met het bestuur overlegd of toch een verder onderzoek gerechtvaardigd is.

Indien een meldingsformulier of overige post wordt ontvangen via het secretariaat van cgv Die Haghe, wordt deze ongezien ter afhandeling overgedragen aan de EC.

Een meldingsformulier wordt bewaard in het archief van de EC vanaf de melding en is uitsluitend ter inzage voor de leden van de EC.

De ervaring van de landelijke organisatie leert dat een schriftelijke melding niet geschikt is voor zaken, waarbij slachtoffers jonger dan 12 jaar betrokken zijn.

### **Procedure vanaf de melding**

Een melding kan worden gedaan bij een vertegenwoordiger van het bestuur of van ander organisatorisch kaderlid (zoals werkgroep- of managementteamleden).

De melding wordt altijd zonder interventie overgedragen aan de EC.

De leden van de EC handelen in samenwerking een melding af.

De leden van de EC verdelen onderling naar eigen inzicht de werkzaamheden.

1. De activiteiten van de EC worden per casus zo nodig vastgelegd in een logboek.
2. Een commissielid zal na de melding als vertrouwenspersoon contact opnemen met het vermeende slachtoffer. Tijdens dit contact kan een advies worden gegeven of een nader gesprek worden afgesproken. Indien het slachtoffer minderjarig is, voert de commissie het gesprek indien gewenst, sowieso met ouders onder de 12 jaar, met medeweten van of in het bijzijn van de ouders/wettelijke vertegenwoordigers.
3. De EC zal het slachtoffer en/of diens ouders/wettelijke vertegenwoordigers, indien gewenst, voorzien van adresgegevens van mogelijk te consulteren instellingen. De EC zal zo nodig de aanbeveling doen om van bepaald gedrag aangifte te doen bij de politie.
4. De EC maakt aantekeningen van het gesprek laat deze zo nodig verifiëren of aanvullen door het slachtoffer. Doel hiervan is misverstanden te voorkomen, eventuele afspraken vast te leggen.
5. De EC informeert de beklagde over de melding en vraagt hem/haar hierop te reageren. Indien noodzakelijk voert een commissielid, eventueel samen met een tweede commissielid als onafhankelijk toehoorder na de melding een nader gesprek met degene op wie de melding betrekking heeft.
6. De EC bespreekt met de beklagde de stappen die mogelijk kunnen worden ondernomen.
7. De EC maakt aantekeningen van het gesprek en laat deze verifiëren of aanvullen door de beklagde. Doel hiervan is misverstanden te voorkomen en mogelijke afspraken vast te leggen.
8. Informatie over een casus wordt gedurende de adviesfase bewaard in het archief van de EC is uitsluitend ter inzage voor leden van de EC.
9. Op basis van de verzamelde informatie brengt de EC een advies uit aan het bestuur, waarbij alle documentatie door de EC aan het bestuur worden overgedragen.
10. De leden van de EC zullen de documentatie evenals alle informatie die zij hebben verkregen (behalve voor de direct betrokkenen) strikt geheim houden en niet aan derden ter beschikking stellen, behoudens voor zover die documentatie en informatie aan derden bekend moet worden gemaakt uit hoofde van dit protocol, een gerechtelijke uitspraak of een wettelijke verplichting.
11. Indien externe communicatie gewenst of gevraagd wordt, zal deze worden verzorgd door een lid van het bestuur.

### **Besluitvorming**

Besluitvorming vindt plaats door het bestuur op basis van het advies van de EC of van een rechterlijke uitspraak.

## **Beroep**

Zowel slachtoffer als (veronderstelde) dader kunnen het niet eens zijn met een mogelijke beslissing van het bestuur in een bepaalde zaak.

Een lid staat i.e.g. altijd de beroepsprocedure van de KNGU ter beschikking.

## **Persoonsgegevens**

Nadat het bestuur een besluit heeft genomen, zal dit bestuur alle documentatie onderbrengen in een voor derden ontoegankelijk archief. Dit gebeurt uitsluitend door het bestuur of daartoe door het bestuur gemandateerde persoon.

Het doel van deze verwerking is het beschikbaar blijven van de gegevens, zodat kan worden voorkomen dat een mogelijke schuldige zich gedurende de periode dat hij van het lidmaatschap mocht zijn uitgesloten, opnieuw als lid wordt geaccepteerd.

## **Kader**

Dit protocol moet in verband worden gezien met;

- cgv Die Haghe gedragsregels
- KNGU tuchtrecht
- Wetboek van Strafrecht

Klagers kunnen zich indien gewenst ook direct tot andere instanties wenden.

Dit protocol geldt voor gebeurtenissen, die zich binnen dan wel buiten reguliere activiteiten als ook bij incidentele evenementen voor hebben gedaan

## **Organisaties**

Voor hulp/opvang/begeleiding van minderjarigen (en ouders/wettelijke vertegenwoordigers) kan men zich indien gewenst autonoom wenden tot:

- Bureau Jeugdzorg
- Bureaus voor algemeen maatschappelijk werk
- Bureaus voor slachtofferhulp
- de huisarts van de ouders of wettelijke vertegenwoordigers van een minderjarige
- de Geestelijke Gezondheidszorg (meestal alleen op verwijzing van de huisarts)
- Advies & Meldpunt Kindermishandeling (AMK)

Bijlagen:       \* cgv Die Haghe gedragscode kaderleden

                  \* Formulier Melding van (een vermoeden van) ongewenst gedrag