



## Protocol gedrag gerelateerde aspecten

Dit protocol beschrijft een aantal gedrag relateerde aspecten die binnen KV Viking in acht genomen dienen te worden, als ook de processen die gevolgd dienen te worden indien gedrag gerelateerde regels overschreden worden.

In het kader van dit protocol komen volgende specifieke onderwerpen aan de orde:

1. omgangsregels KV Viking
2. gedragscode (vrijwillige) medewerkers
3. vertrouwenscontactpersoon/klachten procedure
4. aanstellen van vrijwilligers

Dit protocol is grotendeels gebaseerd op Richtlijnen van de zijde van NOC\*NSF in relatie tot deze onderwerpen.

## 1. Omgangsregels KV Viking (zoals vastgesteld tijdens ALV 30-04-2015)

Iedereen die de vereniging bezoekt onderschrijft de doelstellingen en het huishoudelijk reglement van de vereniging en houdt zich aan de omgangsregels die hieronder zijn opgeschreven. Wie dat doet, is van harte welkom!

Wij vinden afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen. Dit kan alleen als je elkaar in je waarde laat en elkaar met respect behandelt. Dit betekent dat wij in onze vereniging alle vormen van ongelijkwaardige behandeling zoals, pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen, of het hiertoe aanzetten, ontoelaatbaar vinden.

Wij vragen van alle medewerkers, kinderen, hun ouders of andere bezoekers, dat zij meewerken aan het naleven van de omgangsregels. Niet alle zaken die anderen kunnen kwetsen, kunnen we in regels verwoorden. Dan zouden het er veel te veel worden. Dit wil natuurlijk niet zeggen dat als iets niet genoemd wordt, dit wel toelaatbaar is.

### Onze omgangsregels zijn:

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de vereniging.
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, uitlachen of roddelen.
9. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
10. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
11. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
12. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
13. 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.

14. 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 of de vertrouwenspersoon.

## **2. Gedragscode begeleiders in de sport**

Veel grenzen in het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en minderjarige leden/deelnemers aan de activiteiten van de vereniging /stichting zijn niet eenduidig. Het éne kind wil even op schoot zitten als het troost zoekt, het andere kind heeft behoefte aan een aai over de bol en weer een ander kind vindt het niet prettig om aangeraakt te worden. Hierover kunnen nooit exacte grenzen worden afgesproken die voor alle kinderen en in alle situaties gelden. Dat is maar goed ook, want voor veel kinderen is nabijheid en lichamelijk contact een voorwaarde om te groeien. Maar er is wel één heel duidelijke grens en dat is de grens dat seksuele handelingen en contacten tussen (jong)volwassen vrijwilligers en minderjarigen, die bij ons komen, absoluut ontoelaatbaar zijn! Daarom hebben wij als vereniging voor al onze (vrijwillige) medewerkers een gedragscode opgesteld.

De gedragscode bestaat uit twee delen: regels die bijdragen aan een open, transparante en veilige omgeving voor kinderen én vrijwilligers en de omschrijving van seksueel grensoverschrijdend gedrag die het uitgangspunt is van het tucht- en sanctiebeleid dat door de vereniging wordt gevoerd.

Wanneer je bij ons activiteiten verricht, als vrijwilliger, stagiair(e) of als betaalde kracht, word je geacht akkoord te gaan met deze Gedragscode.

1. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de minderjarige zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De begeleider onthoudt zich ervan de pupil te bejegenen op een wijze die de minderjarige in zijn waardigheid aantast.
3. De begeleider dringt niet verder door in het privéleven van de minderjarige dan functioneel noodzakelijk is.
4. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van seksuele benadering en misbruik ten opzichte van de minderjarige. Alle seksuele handelingen, handelingen, contacten en –relaties tussen begeleider en minderjarige tot 16 jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel grensoverschrijdend gedrag.
5. De begeleider mag de minderjarige niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.

6. De begeleider zal tijdens trainingsdagen, kampen, reizen, uitjes en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met minderjarigen en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de kleedkamer of hotelkamer.
7. De begeleider heeft de plicht de minderjarige naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel grensoverschrijdend gedrag en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij de minderjarige is betrokken, wordt nageleefd.
8. Indien de begeleider gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag, is hij verplicht hiervan melding te maken bij de daarvoor door het bestuur aangewezen persoon (vertrouwens contact persoon).
9. De begeleider krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.
10. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met een door het bestuur aangewezen vertrouwenscontactpersoon.

### Omschrijving seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen en sanctiebeleid

Onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen verstaan wij: Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en / of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-kind, hulpverlener-cliënt, leerkracht-leerling, trainer-pupil, leiding-jeugdlid, e.d.); en / of andere handelingen of gedragingen die strafbaar zijn volgens het Wetboek van Strafrecht.

Gedragingen die volgens de bovenstaande omschrijving vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag met minderjarigen, kunnen worden gesanctioneerd door een tuchtrechtprocedure waarin hoor en wederhoor zal plaatsvinden. De sancties bestaan uit het voor korte of langere tijd uitsluiten van vrijwilligerswerk met minderjarigen door persoonsgegevens in een centraal register op te nemen. Seksueel grensoverschrijdende gedragingen met minderjarigen waarvan het bestuur oordeelt dat deze vallen onder het Wetboek van Strafrecht, zullen bij politie/justitie worden gemeld.

### 3. Vertrouwenscontactpersoon

Voor het uitvoeren van taken, die voortvloeien uit dit protocol, stelt het bestuur een vertrouwenscontactpersoon (VCP) voor.

## Randvoorwaarden 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.

De VCP zal zo nodig de vertrouwenspersoon van het NOC\*NSF inschakelen.

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

## Taken van de VCP

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

### Ad 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.

### Ad 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.

### Ad 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 beklaagde 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.

### Ad 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.

### Ad 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 gearchiveerd.

## 4. Aanstellen vrijwilligers

Bij het aanstellen van vrijwilligers, die middels het uitoefenen van hun activiteiten in een machtspositie kunnen verkeren ten opzicht van minderjarigen, wordt het in dit artikel beschreven proces gevolgd:

Dit proces geldt voor de volgende categorieën vrijwilligers:

- Trainers/begeleiders van jeugdteams

- Leden van de Technische Commissie
- Leden van het Bestuur
- Leden van de vaste Kantine Commissie
- Begeleiders van jeugdkampen

De commissie voor wie de nieuwe vrijwilliger gaat werken, zal een kennismakingsgesprek met de potentiële vrijwilliger houden.

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.

- Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Van alle vrijwilligers, zoals gedefinieerd in dit protocol, 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.

Eenmaal per jaar in de maand september wordt een inventarisatie gedaan van alle vrijwilligers waarvan Viking volgens dit protocol een VOG tot haar beschikking zou moeten hebben. Alle ontbrekende VOG en alle aanwezige VOG met een afgifte datum van meer dan drie jaar in het verleden, worden aangevraagd, respectievelijk opnieuw aangevraagd.

De VOG is een momentopname. Aan de VOG is geen geldigheidsduur verbonden. De aanvrager (Viking) bepaalt hoe recent de VOG moet zijn.

Het NOC\*NSF en de KNKV stellen dat een VOG in principe elke 3-5 jaar herijkt moet worden.

Het bestuur is eigenaar van de VOG, coördineert de aanvragen en beheert de mutaties. De ledenadministratie archiveert beschikbare VOG in Sportlink en bewaakt de ouderdom van de VOG.