

# Addendum gedragsregels

## Maatregelen tegen seksueel grensoverschrijdend gedrag

### Preventie:

- Het onderwerp wordt besproken door het bestuur richting vrijwilligers
- Risicoanalyse
- Gedragsregels worden ondertekend
- Beleid wordt tijdens jaarvergadering agendapunt
- Omgangsregels leden zijn openbaar (website, poster gymzaal/kantine, evt filmpjes social media)

### Te ondernemen actie bij melding:

Op elk moment kan je als bestuur een melding of klacht over Grensoverschrijdend Gedrag of Seksuele Intimidatie krijgen. Soms zal het via de VCP lopen, maar het is ook mogelijk dat het je via via ter ore komt of dat een slachtoffer direct bij een bestuurslid aanklopt.

- Het eerste wat je altijd moet doen is:
  - Sta de aanmelder rustig te woord, ga niet te diep in op wat de aanmelder vertelt en probeer je tijdens het gesprek een beeld te vormen over de inhoud, aard en ernst van de situatie.
  - Noteer alles wat opvalt en verteld wordt in feitelijke bewoordingen.
  - Verwijs indien mogelijk door naar de VCP van je sportvereniging. Wanneer deze VCP er niet is, spreek je af uiterlijk binnen een dag te laten weten bij wie de aanmelder terecht kan.
- Neem contact op met de VCP\* van jouw sportbond om advies in te winnen. Zorg hierbij dat de anonimiteit van het slachtoffer behouden blijft. De VCP van jouw sportbond helpt met inschatten van de situatie en het nemen van de juiste stappen.
- VCP werkt volgens het NOC\*NSF ontwikkelde protocol en gebruikt hieruit het registratie- en rapportageformulier. Te bestellen via mail: [vertrouwenspuntsport@nocnsf.nl](mailto:vertrouwenspuntsport@nocnsf.nl)
- Bij vermoedens van strafbare feiten is het belangrijk zo snel mogelijk een informatief gesprek met de politie te voeren.
- Zorg dat er 2 bestuurders/contactpersonen “eigenaar” worden van het probleem en de nodige acties uit gaan voeren. Bij voorkeur een man en een vrouw.
- Spreek af dat alle communicatie via deze 2 contactpersonen loopt.
- 
- Zet het incident/onderwerp op de agenda van de bestuursvergadering en/of las direct een vergadering in.
  - Er zijn ook voorbeelden bekend waarbij juist het tegenovergestelde wenselijk was. Niet het gehele bestuur werd geïnformeerd maar een zo klein mogelijke groep werd belast met de vertrouwelijke informatie. Pas later werd het bestuur geïnformeerd over de procedure en kwam de vertrouwelijke informatie niet in handen van het voltallige bestuur. Wanneer je twijfelt of je het voltallige bestuur moet informeren, of juist niet, kun je contact zoeken met de VCP van de bond of Vertrouwenspunt Sport. Ook is het mogelijk dat de politie hiertoe opdracht geeft.



- Houd als bestuur een logboek bij van alle gebeurtenissen.
- Isoleer het probleem door een voorlopige zwijgplicht na een melding in acht te houden voor het bestuur. De melder en eventuele anderen die op de hoogte zijn ten opzichte van derden. Een voorlopige zwijgplicht is nodig, zodat er niet meer personen bij een zaak worden betrokken dan voor een zorgvuldige behandeling noodzakelijk is. Er moet worden voorkomen dat geruchten ontstaan en iemand al bij voorbaat als schuldig wordt bestempeld. De zwijgplicht is ook belangrijk om te zorgen dat een eventuele strafrechtelijke procedure niet wordt belemmerd.
- Ga na of er direct bestuurlijke maatregelen genomen moeten worden om de veiligheid binnen de sportvereniging te herstellen door contact op te nemen met de VCP van je sportbond. Let hierbij op de hiervoor geldende procedure ten aanzien van hoor en wederhoor.
- Wanneer de melder een klacht of melding heeft ingediend bij de sportbond, zorg dan dat je contact houdt met de melder en andere betrokkenen tot het proces bij de sportbond is afgerond.
- Bedenk aan de hand van de uitkomst van de klacht of melding wat er nodig is om de veilige sportomgeving weer te herstellen. Dit kan bijvoorbeeld op het vlak van communicatie liggen, het aanstellen van een nieuw kaderlid zijn of het (verder) ontwikkelen van preventief beleid. Andere acties zijn ook denkbaar, afhankelijk van de context.

Wanneer alles achter de rug is en de veilige sportomgeving is hersteld, evaluatie van het proces en de communicatie daarin met betrokkenen en leg dit vast in de notulen van de bestuursvergadering.

Bron en informatie:

<https://www.nocnsf.nl/cms/streambin.aspx?documentid=8499>

