

REGELING VERTROUWENSPERSOON SV GROL

Met deze regeling wordt beoogd klachten over ongewenst gedrag binnen de vereniging op een zorgvuldige en respectvolle manier te behandelen. Dit geldt ten aanzien van alle ongewenste gedrag van alle betaalde krachten en vrijwilligers binnen de vereniging, spelers en ouders. Onder deze regeling vallen ook klachten over seksuele intimidatie/misbruik en discriminatie.

Een klacht kan worden ingediend bij de secretaris van het hoofdbestuur. De secretaris zorgt ervoor dat de klacht in behandeling wordt gegeven bij een vertrouwenspersoon van de vereniging.

De vertrouwenspersoon kan door de klager ook rechtstreeks benaderd worden, zowel mondeling als schriftelijk.

Heeft de klacht betrekking op een lid van het hoofdbestuur, wordt de functie van hoofdbestuur in deze regeling waargenomen door het bestuur van de seniorenafdeling, behalve als dat lid ook lid van het hoofdbestuur is. In dat geval neemt het bestuur van de juniorenafdeling de functie van het hoofdbestuur waar.

Artikel 1. Indienen van de klacht

1. De klager dient de klacht in bij de secretaris van het hoofdbestuur of bij de secretaris van het jeugdbestuur of rechtsreeks bij de vertrouwenspersoon.
2. In de klacht wordt zo mogelijk vermeld de datum, tijd, plaats van het ongewenst gedrag, de omstandigheden, de namen van aangeklaagde en eventuele getuigen, alsmede de stappen die klager reeds heeft ondernomen.
3. Indien de klager de klacht indient bij de secretaris van het hoofdbestuur of bij de secretaris van het jeugdbestuur, bevestigt de secretaris de ontvangst van de klacht aan de klager en vermeld daarbij dat de vertrouwenspersoon over de klacht zal adviseren. De secretaris zendt de klacht, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de vertrouwenspersoon.
4. De vertrouwenspersoon bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en stelt hem op de hoogte van de termijnen en de wijze van afdoening van de klacht.

Artikel 2. Ontvankelijkheid van de klacht

1. Het hoofdbestuur verstrekt op verzoek van de vertrouwenspersoon alle op de klacht betrekking hebbende gegevens, de adres- en functiegegevens van de klager en de aangeklaagde, een overzicht van eventueel binnen de vereniging ondernomen stappen en reeds geproduceerde stukken met betrekking tot de klacht.
2. De vertrouwenspersoon bepaalt of hij de klacht in behandeling neemt. Een overschrijding van een redelijke termijn of zelfs mogelijke verjaring hoeft geen reden te zijn de klacht niet in behandeling te nemen.

Artikel 3. Onderzoek naar de klacht

1. Indien de vertrouwenspersoon dit voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk acht stelt de vertrouwenspersoon een onderzoek in.
2. Ten behoeve van het onderzoek is de vertrouwenspersoon bevoegd bij het hoofdbestuur alle inlichtingen in te winnen die de vertrouwenspersoon voor de vorming van zijn advies nodig acht; het hoofdbestuur verschaft de vertrouwenspersoon de gevraagde inlichtingen en stelt de vertrouwenspersoon desgevraagd in de gelegenheid de omgeving te aanschouwen die betrekking heeft op de klacht.
3. Het hoofdbestuur stelt personen werkzaam binnen de vereniging in de gelegenheid te worden gehoord. Het hoofdbestuur ziet erop toe dat personen die van belang zijn voor het onderzoek ook daadwerkelijk meewerken aan het onderzoek.
4. De vertrouwenspersoon kan het hoofdbestuur adviseren tussentijdse maatregelen te nemen indien en voor zover dit in het belang is van het onderzoek of van de positie van de in het onderzoek betrokken personen.

Artikel 4. Horen

1. Alvorens een advies uit te brengen stelt de vertrouwenspersoon de klager, de aangeklaagde en de eventuele informant in de gelegenheid om te worden gehoord.
2. De vertrouwenspersoon hoort de klager en de aangeklaagde in beginsel buiten elkaars aanwezigheid. De vertrouwenspersoon stelt klager en aangeklaagde in de gelegenheid van elkaars zienswijze kennis te nemen en daarop te reageren.
3. De vertrouwenspersoon is bevoegd om getuigen, andere betrokkenen en deskundigen schriftelijk of mondeling te raadplegen.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt. Daartoe kan de vertrouwenspersoon iemand meenemen naar 'het horen'. Het verslag wordt voor gezien en akkoord getekend door de gehoorde.
5. Van het horen kan worden afgezien indien de klacht kennelijk ongegrond is verklaard door de vertrouwenspersoon.

Artikel 5. Omgang met persoonsgegevens

1. De vertrouwenspersoon verzamelt en verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitbrengen van een advies. Bij de verwerking van persoonsgegevens zorgt de vertrouwenspersoon voor beveiliging van de gegevens tegen verlies en onrechtmatige verwerking.
2. Voor de notulant geldt de plicht tot geheimhouding van persoonsgegevens.
3. Voor de vertrouwenspersoon geldt de plicht tot geheimhouding van persoonsgegevens voor zover de overdracht van informatie niet noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak van de vertrouwenspersoon. Wanneer de inhoud van bepaalde informatie uitsluitend ter kennisneming door de vertrouwenspersoon dient te blijven, wordt dit vooraf aan de vertrouwenspersoon meegedeeld.
4. De vertrouwenspersoon heeft het recht te weigeren informatie tot zich te nemen. Dat recht heeft de vertrouwenspersoon alleen vooraf.
5. De vertrouwenspersoon wijst personen die worden gehoord of geraadpleegd op de vertrouwelijkheid van hetgeen aan de orde komt.

Artikel 6. Advies over de klacht

1. De vertrouwenspersoon brengt binnen acht weken na ontvangst van de klacht advies uit aan het hoofdbestuur over de gegrondheid van de klacht vergezeld van een rapport van bevindingen. Het rapport bevat een verslag van het horen. Een afschrift van het advies wordt aan klager en aangeklaagde toegezonden.
2. In het advies kunnen aanbevelingen worden gedaan over door het vertrouwenspersoon te nemen maatregelen.
3. Indien de vertrouwenspersoon een klacht niet in behandeling neemt, brengt de vertrouwenspersoon zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen acht weken na ontvangst van de klacht advies uit aan het hoofdbestuur de klacht niet ontvankelijk te verklaren. Een afschrift van het advies wordt aan klager toegezonden.
4. In uitzonderlijke gevallen kan de vertrouwenspersoon de klager adviseren om de klacht direct neer te leggen bij een dan samen te stellen klachtencommissie. Die commissie bestaat uit een vertegenwoordiger namens het hoofdbestuur, een vertegenwoordiger namens de klager en een onafhankelijk voorzitter aangewezen door de twee andere voornoemde vertegenwoordigers.

Artikel 7. Afdoening van de klacht

1. Het hoofdbestuur stelt binnen twee weken na ontvangst van het advies van de vertrouwenspersoon klager en aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de gegrondheid van de klacht alsmede de eventuele conclusies die het daaraan verbindt. Indien de conclusies van het hoofdbestuur afwijken van het advies van de vertrouwenspersoon wordt de reden van die afwijking vermeld.
2. Het hoofdbestuur kan de afdoening voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager, de aangeklaagde en de vertrouwenspersoon.

Artikel 8. Inwerktreding

1. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2012.

Noot: alle mannelijke aanduidingsvormen kunnen ook gelezen worden als vrouwelijke aanduidingsvormen.

Deze regeling is vastgesteld door het hoofdbestuur op 25 juni 2012.