

Protocol Ongewenst Gedrag

Inleiding

Bij activiteiten van onze vereniging komen jonge en oudere mensen voor hun plezier en met sportieve doelstellingen bijeen. Het bestuur voelt zich verantwoordelijk voor het realiseren van een prettig en veilig sportklimaat.

Door het maken van afspraken, zorgen we dat situaties waarin sprake is van ongewenst gedrag voorkomen worden. Zo werken we samen aan een prettig en veilig sportklimaat binnen Yusei Gachi.

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

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

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

Uitgangspunten gedragsregels

Niemand mag activiteiten binnen het verband van onze vereniging gebruiken voor doeleinden van eigen nut en/of bevrediging, die in strijd zijn met de integriteit van anderen. Vooral ongewenste intimiteiten en pestgedrag van welke aard dan ook worden onder geen beding getolereerd.

Het NOC*NSF heeft hiervoor de "Gedragsregels ter preventie van seksuele intimidatie" opgesteld. Het bestuur verplicht alle kaderleden zich te gedragen naar deze door



NOC*NSF opgestelde gedragsregels en de “Gedragscode en Omgangsvormen Yusei Gachi”.

Het bestuur zal personen, die veroordeeld werden voor handelingen in strijd met deze gedragsregels, weigeren voor een functie of taak binnen de vereniging.

Definitie ongewenst gedrag

Onderstaande definitie is opgesteld door NOC*NSF. Binnen onze vereniging verstaan we naast seksuele intimidatie ook pestgedrag onder ongewenst gedrag.

Seksuele intimidatie begint vaak met ‘onschuldige’ vormen van intimidatie. Dubbelzinnige grapjes, onverwachte aanrakingen en pin-ups in de kleedkamer kunnen als intimiderend worden ervaren. Ook ondubbelzinnige, strafbare vormen van seksueel misbruik, zoals aanranding en verkrachting, vallen onder seksuele intimidatie.

Seksuele intimidatie komt het meest voor in relaties waarbij sprake is van een machtsverschil. Dat machtsverschil kan te maken hebben met leeftijd (volwassene tegenover kind), positie (trainer tegenover sporter) of getal (groep tegenover eenling). Seksuele intimidatie kan voorkomen tussen sporters onderling, tussen kader onderling en tussen sporters en kader.

- Seksuele intimidatie is 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, waaronder mede begrepen seksueel misbruik.
- Onder seksuele intimidatie, zoals hiervoor vermeld, zijn mede begrepen de in de artikelen 239 t/m 250 (Titel XIV: Misdrijven tegen de zeden) van het Wetboek van Strafrecht strafbaar gestelde feiten.

Voorbeelden van strafbaar gestelde feiten zijn:

- Seksuele toenaderingen / handelingen tussen begeleider en deelnemer.
- Seksuele toenadering door iemand boven de 16 jaar naar iemand jonger dan 16.
- Afbeeldingen maken van seksueel gedrag van iemand onder de 18 jaar.



Pesters zijn vaak de sterkeren in een groep. Zij zijn of lijken populair maar zijn dat uiteindelijk niet. Ze dwingen hun populariteit af door stoer en onkwetsbaar gedrag. Van binnen zijn ze vaak onzeker en ze proberen zichzelf groter te maken door een ander kleiner te maken.

- We spreken van pestgedrag als iemand regelmatig en systematisch bedreigd en geïntimideerd wordt. Pesten is een vorm van geweld en daarmee grensoverschrijdend en zeer bedreigend.

Ten behoeve van de preventie en de aanpak van situaties waarin ongewenst gedrag wordt vertoond, 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.

Voor het uitvoeren van taken in het kader van dit protocol stelt het bestuur een vertrouwenscontactpersoon en een vertrouwenspersoon aan.

Vertrouwenscontactpersoon

De vertrouwenscontactpersoon wordt benoemd door de algemene ledenvergadering op voordracht van het bestuur.

De vertrouwenscontactpersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenscontactpersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenscontactpersoon heeft beëindigd.

Taken van de vertrouwenscontactpersoon zijn:

- 1^e opvang melding ongewenst gedrag.
- Inschakelen of verwijzen naar de vertrouwenspersoon.
- Bemiddelen en zoeken naar oplossingen, behalve in zaken van seksuele intimidatie. Deze worden direct doorgestuurd naar de vertrouwenspersoon.
- Advies geven aan de vereniging welke stappen moeten worden gezet.
- Initiatieven nemen ter preventie (o.a. bij seksuele intimidatie)
- Jaarlijks verslag doen van de verrichte werkzaamheden.



Vertrouwenspersoon

Voor de vertrouwenspersoon wordt gebruik gemaakt van de vertrouwenspersoon van het NOC*NSF.

Taken van de vertrouwenspersoon zijn onder meer:

- Verstrekken van voorlichting over ongewenst gedrag.
- Zorgen voor een adequate opvang van degene die klachten heeft over ongewenst gedrag.
- Zorgen voor vertrouwelijke behandeling van gegevens.
- Zoeken naar een informele oplossing.
- Terzijde staan van de klager bij het indienen van een formele klacht.
- Adviseren van het bestuur over te nemen maatregelen.

De vertrouwenspersoon is met inachtneming van de nodige vertrouwelijkheid bevoegd de beklagde of andere betrokkenen te horen en informatie in te winnen, voor zover dit voor de uitvoering van de taken noodzakelijk is.

De vertrouwenspersoon is bevoegd om, indien hij dit voor de uitoefening van zijn werkzaamheden nodig acht, advies in te winnen bij deskundigen. Voor zover daaraan kosten zijn verbonden, is voorafgaande toestemming vereist van het bestuur.

De vertrouwenspersoon is geen lid van het bestuur en bekleedt geen actieve kaderfunctie binnen de vereniging.

Alleen het bestuur is bevoegd tot het nemen van maatregelen.

Procedure melding

N.B. In het navolgende wordt uitgegaan van een klacht over seksuele intimidatie. Betreft de klacht pestgedrag dan dient voor vertrouwenspersoon vertrouwenscontactpersoon te worden gelezen.

Als een melder slechts of eerst advies wil inwinnen over een voorval of een reeks van (mogelijk) ongewenste gedragingen, kan contact worden gezocht met de vertrouwenspersoon. Bij meldingen bij anderen wordt zo nodig doorverwezen naar de vertrouwenspersoon.



De vertrouwenspersoon hoort de melding aan en tracht een passend advies te geven. Zo nodig kan ook een afspraak worden gemaakt met de beklaagde. Zo nodig kan na verloop van tijd een afspraak worden gemaakt om te bespreken of de situatie naar wens kon worden opgelost. Indien noodzakelijk wordt het advies gegeven een schriftelijke melding te doen.

De vertrouwenspersoon zal alle informatie die hij heeft verkregen strikt geheim houden en niet aan derden ter beschikking stellen, behoudens voor zover die informatie aan derden bekend moet worden gemaakt uit hoofde van dit protocol, een gerechtelijke uitspraak of een wettelijke verplichting.

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

Een lid dat meent het slachtoffer te zijn van ongewenst gedrag kan hiervan schriftelijk melding maken. De schriftelijke melding wordt gericht aan het bestuurslid

Procedure vanaf een melding (seksuele intimidatie)

Een melding kan direct aan het bestuur worden gericht of via de vertrouwenspersoon. Het bestuur handelt in samenwerking met de vertrouwenspersoon een melding af.

1. De activiteiten van het bestuur worden per casus vastgelegd in een logboek.
2. De vertrouwenspersoon zal na de melding door de vertrouwenscontactpersoon contact opnemen met het vermeende slachtoffer. Indien het slachtoffer minderjarig is, voert de vertrouwenspersoon het gesprek altijd met medeweten van of in het bijzijn van ten minste één van de ouders/wettelijke vertegenwoordigers, tenzij deze zelf beklaagde is.
3. De vertrouwenspersoon zal het slachtoffer en/of diens ouders/wettelijke vertegenwoordigers, indien gewenst, voorzien van adresgegevens van mogelijk te consulteren instellingen. De vertrouwenspersoon zal zo nodig de aanbeveling doen om aangifte te doen bij de politie.
4. De vertrouwenspersoon maakt aantekeningen van het gesprek met het slachtoffer en laat deze verifiëren en zo nodig aanvullen door het slachtoffer en, indien minderjarig, ook door een ouder/wettelijke vertegenwoordiger. Doel hiervan is misverstanden te voorkomen en eventuele afspraken vast te leggen.

5. De vertrouwenspersoon informeert de beklaagde over de melding en vraagt hem/haar hierop te reageren. Indien wenselijk voert de vertrouwenspersoon, na de melding een nader gesprek met de beklaagde. Indien de beklaagde minderjarig is vindt het gesprek plaats samen met één van de ouders/wettelijke vertegenwoordigers van de beklaagde.
6. De vertrouwenspersoon bespreekt met de beklaagde de stappen die mogelijk kunnen worden ondernomen.
7. De vertrouwenspersoon maakt aantekeningen van het gesprek met de beklaagde en laat deze verifiëren en zo nodig aanvullen door de beklaagde en, indien minderjarig, ook door een ouder/wettelijke vertegenwoordiger. 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 vertrouwenspersoon.
9. Op basis van de verzamelde informatie brengt de vertrouwenspersoon een advies uit aan het bestuur, waarbij alle documentatie door de vertrouwenspersoon aan de secretaris van het bestuur wordt overgedragen.
10. De vertrouwenspersoon zal de documentatie evenals alle informatie die hij heeft 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 vertrouwenspersoon, of op basis van een rechterlijke uitspraak. Zo nodig wordt de Tuchtcommissie van de IMAF-FOG-JBN geraadpleegd en/of ingeschakeld.

Persoonsgegevens

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

- Wetboek van Strafrecht
- Tuchtrect IMAF-FOG-JBN
- Gedragsregels ter preventie van seksuele intimidatie
- Huishoudelijk Reglement
- Privacyprotocol NOC*NSF
- Gedragscode en omgangsvormen Yusei Gachi

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:

- Vertrouwenscontactpersoon IMAF-FOG-JBN
- De NOC*NSF hulplijn seksuele intimidatie in de sport is bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 22.00 uur en op zaterdag van 12.00 tot 16.00 uur. Op zondag is er geen bereikbaarheid. Het nummer is 0900 - 202 55 90 (€ 0,10 per minuut). E-mail:hulplijn@noc-nsf.nl.
- 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); elke provincie en grootstedelijke regio heeft een eigen Advies- en Meldpunt Kindermishandeling, allen bereikbaar via het landelijke telefoonnummer: 0900-1231230.