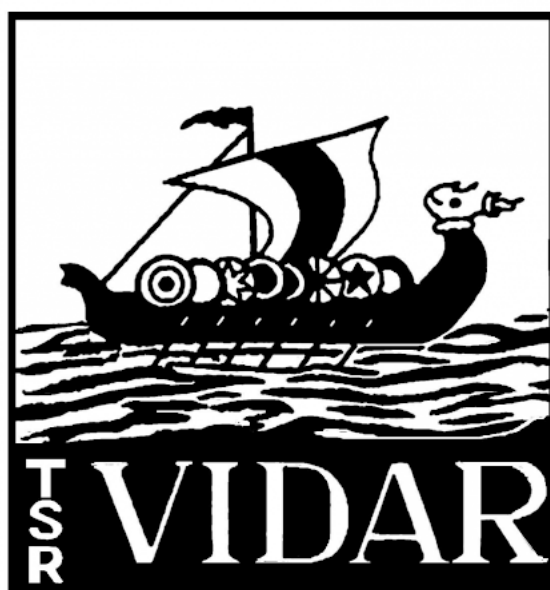


# Protocol sociale veiligheid

## T.S.R. Vidar



## **Protocol sociale veiligheid**

### **Inhoudsopgave:**

1. Gedragscode
2. Vertrouwenscontactpersonen
  - a. Intern
  - b. Extern
3. Melding
  - a. Het bestuur is getuige van een incident
  - b. De klacht komt rechtstreeks bij bestuur
  - c. De vertrouwenscontactpersoon
4. Afhandeling melding
  - a. Hoor en wederhoor
  - b. Communicatie
  - c. Nazorg

Het is belangrijk dat Vidar voor iedereen een veilige omgeving biedt. Hoewel we streven naar een positieve sfeer, kunnen er toch ongewenste situaties ontstaan tussen leden. Er zijn verschillende manieren om melding te maken van dergelijke situaties of grensoverschrijdend gedrag. Dit protocol geeft het bestuur handvatten, legt uit hoe een melding kan worden ingediend en hoe deze vervolgens wordt behandeld. Elke situatie vereist maatwerk, echter zorgt deze basis voor continuïteit in het handelen van elk bestuur.

## 1. Gedragscode

- Bij T.S.R. Vidar gaan we op een respectvolle en gelijkwaardige manier met elkaar om.
- Ongewenst seksueel gedrag zoals seksistische opmerkingen of ongewenste aanrakingen hoort daar niet bij en wordt niet getolereerd bij T.S.R. Vidar.
- Bij T.S.R. Vidar hanteren we een beleid waarin discriminatie niet wordt getolereerd. Discriminatie wordt hier gedefinieerd als het onderscheid maken tussen personen in vergelijkbare situaties op basis van factoren zoals godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, leeftijd, handicap, gezondheid, of enige andere grond zoals bedoeld in artikel 1 van de Grondwet.
- Eveneens staat T.S.R. Vidar geen geweld of agressie tegen derden toe, waarbij agressie en geweld worden beschreven als alle voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen.
- Pesten wordt binnen T.S.R. Vidar niet getolereerd. Pesten wordt gedefinieerd als elke vorm van intimiderend gedrag van één of meerdere leden van T.S.R. Vidar of gasten gericht tegen één lid van T.S.R. Vidar of gast, of een groep van leden van T.S.R. Vidar of gasten.
- Zie jij dat iemand lastiggevallen wordt? Vraag dan aan degene die het overkomt: Ben je oké?
- Indien ongewenst (seksueel) gedrag plaatsvindt, dan volgt er een waarschuwing.
- Gaat het ongewenste gedrag door na die waarschuwing? Dan moet de pleger het pand verlaten en volgt er op een later moment een gesprek met het bestuur.
- Afhankelijk van de aard van het gedrag volgt er een sanctie en wordt diegene eventueel geschorst voor deelname aan toekomstige activiteiten.
- Meld ongewenst (seksueel) gedrag bij ons bestuur via +31620743930, [praeses@tsr-vidar.nl](mailto:praeses@tsr-vidar.nl) (Joost) of via 06-55933595, [abactis@tsr-vidar.nl](mailto:abactis@tsr-vidar.nl) (Maud) of neem contact op met een van onze gecertificeerde vertrouwenscontactpersonen via onderstaande contactgegevens.
- Heb je hulp nodig? Bij het Centrum Seksueel Geweld kun je dag en nacht terecht voor hulp (0800- 0188).

## 2. Vertrouwenscontactpersonen

Bij T.S.R. Vidar hebben we twee verschillende vertrouwenscontactpersonen bij wie je terecht kan. De interne vertrouwenscontactpersoon is een lid van Vidar. De externe vertrouwenscontactpersoon is daarentegen geen lid van Vidar.

### a. Intern

- Anouk Bouma, [anouk.a.bouma@gmail.com](mailto:anouk.a.bouma@gmail.com), +31620826279

### b. Extern

- Yoni van Opstal, [yonivopstal@gmail.com](mailto:yonivopstal@gmail.com), +31629289664

## 3. Melding

Zodra het bestuur een melding ontvangt, dient er correct gehandeld te worden om de sociale veiligheid op de vereniging te waarborgen. Meldingen kunnen op de volgende drie manieren bekend worden gemaakt bij het bestuur:

### a) Het bestuur is getuige van een incident

In deze situatie is het bestuur aanwezig en ziet het incident gebeuren. Het bestuur is verantwoordelijk om indien mogelijk het incident ter plekke te verhelpen en eventuele uitbreidingen te voorkomen. Daarna is het bestuur verplicht onderzoek uit te voeren naar het incident, wat verder toegelicht wordt bij 'Hoor en wederhoor'.

### b) De klacht komt rechtstreeks bij het bestuur

In deze situatie ontvangt het bestuur een klacht per brief, e-mail, telefoon, SMS, app, mondeling of via een (anoniem) meldingsformulier op de website. Het bestuur is dan verplicht onderzoek uit te voeren naar het incident. Dit wordt verder toegelicht bij 'Hoor en wederhoor'.

### c) De vertrouwenscontactpersoon

Vidar kent, zoals benoemd onder het kopje 2. vertrouwenscontactpersonen, twee vertrouwenscontactpersonen die beide niet in het Vidar bestuur zitten: een interne en externe vertrouwenscontactpersoon. Vidaraten kunnen gebruik maken van de vertrouwenscontactpersonen om zaken en incidenten vertrouwelijk te bespreken. De vertrouwenscontactpersoon meldt incidenten anoniem aan het bestuur. Indien het slachtoffer dit wenst, kan de melding ook aangetekend worden namens het slachtoffer. Echter is de vertrouwelijkheid van de vertrouwenscontactpersoon begrensd wanneer een ernstig strafbaar feit heeft plaatsgevonden of wanneer de

veiligheid van een lid in het geding is. De Vertrouwenscontactpersoon is in dat geval verplicht dit aangetekend te melden bij het bestuur en eventuele externe instanties die van toepassing zijn. Het bestuur is ook verplicht onderzoek uit te voeren bij een melding van een van de vertrouwenscontactpersonen, wat verder toegelicht wordt bij 'Hoor en wederhoor'.

#### **4. Afhandeling melding**

Onder het kopje 'Hoor en wederhoor' worden kort de stappen vermeld die van belang zijn wanneer er een klacht ter ore komt bij het bestuur. Deze stappen dienen ten alle tijden gevolgd te worden om het slachtoffer en de dader(s) op de juiste manier te behandelen.

a) Hoor en wederhoor

##### *Stap 1: Incident wordt gemeld/waargenomen*

Wanneer een melding bij het bestuur terecht komt, zoals aangegeven bij het onderdeel "melding", gaat het bestuur met de melding aan de slag. Wanneer tenminste één bestuurder indirect of direct betrokken is bij een incident, kan stap 2 overgeslagen worden. Wanneer een bestuurder direct betrokken is bij een incident, lees dan verder vanaf stap 2a. Wanneer een bestuurder indirect betrokken is bij een incident, lees dan verder vanaf stap 2b.

##### *Stap 2: Horing van klacht indiener/slachtoffer; Verdachte; Eventuele getuigen*

Tijdens dit proces is het van belang dat elke partij gehoord wordt. Op deze manier kan een duidelijk beeld geschetst worden van het incident en kan de ernst van de klacht worden bepaald. De sanctionering kan alleen plaatsvinden wanneer alle partijen gehoord zijn. De Praeses en Ab Actis zijn verantwoordelijk voor de horing.

Een horing wordt genotuleerd. Na afloop van de horing wordt het gespreksverslag ondertekend door de gehoorde en de bestuurders die bij de horing aanwezig zijn. Het bestuur gaat vertrouwelijk om met de informatie die bij de horing is besproken.

##### *Stap 2a: Tenminste één bestuurder is direct betrokken bij het incident*

Met 'direct betrokken' wordt bedoeld dat een bestuurder zelf het slachtoffer of de verdachte/dader is bij het incident. In dit geval kan de objectiviteit van het bestuur in het geding zijn. De Praeses zal de Raad van Advies op de hoogte stellen en samen met hen besluiten welke vervolgstappen moeten

worden genomen, met als uitgangspunt om de rechtspraak over te dragen aan het voorgaande bestuur. Indien de Praeses zelf betrokken is bij het incident, zal de Ab Actis de Raad van Advies op de hoogte stellen.

### *Stap 2b: Tenminste één bestuurder is indirect betrokken bij het incident*

Met 'indirect betrokken' wordt bedoeld dat een bestuurder nauw verbonden is met het slachtoffer of de verdachte van het incident, bijvoorbeeld omdat het gaat om een huisgenoot, dispuutsgenoot of relatie. In dit geval kan de objectiviteit van deze bestuurder of het bestuur in het geding zijn. De Praeses zal de Raad van Advies inlichten over de situatie en samen beslissen welke vervolgstappen moeten worden genomen, met als uitgangspunt om de horing en de rechtspraak bij het huidige bestuur te laten, waarbij de betreffende bestuurder zich zoveel mogelijk afzijdig zal houden van de horing en de rechtspraak.

### *Stap 3: Sanctionering*

Op basis van de horing kan het bestuur over gaan op het opleggen van een sanctie. Indien een lid in strijd met de Statuten, het Huishoudelijk Reglement of de belangen van de vereniging handelt, is het bestuur volgens artikel 139 van het Huishoudelijk Reglement bevoegd een van de volgende straffen op te leggen:

- Een berisping;
- Het verrichten van werkzaamheden ten gunste van de vereniging;
- Een geldelijke boete tot een maximum van 25% van de jaarlijkse contributie van leden;
- Een schorsing van een bepaalde tijd uit enige of alle rechten die het lidmaatschap met zich meebrengt;
- Een ontzetting;

De sanctie is proportioneel met de ernst van een overtreding. Ter indicatie: vernieling wordt bestraft met een boete en/of werkstraf, lichte geweldspleging met een schorsing en zware geweldspleging met een lange schorsing of ontzetting. Het bovenstaande is een indicatie; het bestuur kan beslissen hiervan af te wijken.

In het geval van een sanctie wordt het betreffende lid zowel schriftelijk als mondeling, met opgaaf van redenen, in kennis gesteld. Indien sprake van een slachtoffer wordt hij/zij mondeling op de hoogte gebracht van de beslissing.

### *Stap 4: Beroep aantekenen*

Tegen een sanctie kan door een betrokkene van het incident (slachtoffer en/of verdachte) binnen acht dagen een beroep worden aangetekend bij het bestuur. In het geval van een schorsing blijft het lid gedurende de beroepstermijn geschorst. In eerste instantie wordt het beroep behandeld in de eerstvolgende bestuursvergadering, waarna het bestuur een besluit zal nemen over het beroep.

Het gesanctioneerde lid kan vervolgens binnen acht dagen tegen deze uitspraak in hoger beroep gaan bij de ALV. Nadat de ALV heeft besloten over het hoger beroep staat de genomen maatregel vast.

## b) Communicatie

Een belangrijke stap in de afhandeling van een incident of klacht is de (eventuele) communicatie naar de rest van de vereniging of naar buitenaf. Hiervoor geldt dat er geen eenduidige richtlijn is voor de te ondernemen actie, aangezien er geen enkel geval hetzelfde is. Enkele aandachtspunten en richtlijnen zijn:

- Privacy van het slachtoffer en de beschuldigde gaan vaak boven de noodzaak om met een statement te komen richting de vereniging. Communicatie vindt idealiter plaats na een gesloten onderzoek.
- Om (onjuiste) geruchten weg te nemen (die schadelijk kunnen zijn voor slachtoffer, dader en/of vereniging) of er sprake is van een zeer ernstige situatie zou communicatie de-escalerend kunnen werken. In dat geval kan van bovenstaande worden afgeweken.
- Bij communicatie worden in de regel naam en toenaam niet benoemd om privacy te waarborgen.
- Een eerstvolgende ALV (of een apart in het leven geroepen ALV) is een geschikt moment om met informatie te komen over een afgesloten onderzoek.

## c) Nazorg

Het kan voorkomen dat een slachtoffer nog lange tijd na een incident psychische of fysieke last ondervindt van het feit. Ter ondersteuning van het slachtoffer dient gepaste nazorg te zijn, wat begint met het aangeven aan het slachtoffer dat het bestuur en de vertrouwenscontactspersonen altijd beschikbaar zijn voor een gesprek. Ook wordt het slachtoffer geattendeerd op Slachtofferhulp (0900-0101), die gepaste steun kan bieden. Twee weken na het incident neemt het bestuur contact op met het slachtoffer om te inventariseren welke verdere directe zorg Vidar kan bieden.