



VERTROUWENSPERSONENPROTOCOL

Vastgesteld door de ALV op 25 maart 2023

Dit vertrouwenspersonenprotocol is een reglement, dat onafscheidelijk is aan de statuten van ROOD, vastgesteld op de Algemene Ledenvergadering van 25 maart 2023. Dit reglement is een aanvulling op deze statuten en is daaraan ondergeschikt.

Begrippenlijst	2
Reden voor aanstellen van vertrouwenspersonen	2
Doelen van de vertrouwenspersoon	2
Rechten en plichten van een vertrouwenspersoon	2
Gedragingen die reden kunnen zijn voor sancties	4
Procedure	4



BEGRIPPENLIJST

- Vertrouwenspersoon: een ROOD-lid die op de landelijke ALV tot vertrouwenspersoon verkozen is. Diens taken staan in het document uitgewerkt.
- Aanlegger: de persoon die contact opneemt met de vertrouwenspersonen, omdat deze een klacht heeft of met een probleem zit.
- Gedaagde: de persoon die mogelijk grensoverschrijdend gedrag vertoond (heeft).
- Betrokkene(n): alle relevante personen (gedaagden, aanleggers, getuigen, ruziënde leden etc.) die te maken hebben met klacht die aan de vertrouwenspersonen is ingediend.
- Consent: Expliciete toestemming tot de uit te voeren handeling door alle aanwezigen op het moment van de handeling.

REDEN VOOR AANSTELLEN VAN VERTROUWENSPERSONEN

Het aanstellen van een vertrouwenspersoon zorgt ervoor dat leden een plek hebben waar ze hun zorgen omtrent (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie kwijt kunnen. Ook kunnen de leden hun zorgen over ongewenst gedrag zoals pesten of het misbruik van een dominante positie kwijt bij een vertrouwenspersoon. Tot slot kan een vertrouwenspersoon betrokkenen ondersteunen bij het nemen van eventuele vervolgstappen.

DOELEN VAN DE VERTROUWENSPERSOON

1. Het creëren, behouden en verbeteren van een veilig klimaat waarin men zich vertrouwd en veilig voelt.
2. De eerste opvang voor betrokkenen en slachtoffers van een incident binnen de vereniging.

RECHTEN EN PLICHTEN VAN EEN VERTROUWENSPERSOON

1. Leden attenderen op het bestaan van de vertrouwenspersonen en een luisterend oor bieden aan slachtoffers en betrokkenen, ook wanneer er niet direct actie wordt ondernomen.
2. Indien gewenst, het buiten bestuurskanalen om afhandelen van een klacht of ongewenst gedrag.
3. Het in behandeling nemen van problemen van leden van de vereniging met betrekking tot ongewenst gedrag.
 - a. Door het bieden van ondersteuning, begeleiding en advisering om het probleem bespreekbaar en hanteerbaar te maken.
 - b. Door op te treden als bemiddelaar, er één in te schakelen of door te verwijzen naar externe instanties. Het laatste alleen in afstemming met de betrokkenen.



4. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het landelijke ROOD-bestuur op het terrein van ongewenst gedrag en het voorkomen hiervan. De vertrouwenspersoon is verantwoording verschuldigd aan de bestuursvoorzitter door minstens twee keer per jaar te rapporteren over klachten die hen zijn bereikt. Hierbij hoeven geen persoonlijke details worden genoemd, slechts de procedure, aard en de kwantiteit van de klachten. De verantwoordelijkheid voor het organiseren van deze overleggen ligt bij het bestuur
5. Waar mogelijk preventief te adviseren op het voorkomen van ongewenst gedrag bij ROOD-groepen, commissies, werkgroepen en andere teams.
6. Het beantwoorden van vragen, doorverwijzen of adviseren over het al dan niet overschrijden van grenzen.
7. De vertrouwenspersoon belooft alle betrokkenen geheimhouding van hetgeen die van op de hoogte wordt gesteld, met uitzondering van andere vertrouwenspersonen.
 - a. Uitzondering hierop is mogelijk als het slachtoffer en andere genoemde personen schriftelijk toestemming geven tot het doorbreken van deze belofte tot geheimhouding, of wanneer zeer dringende redenen aanwezig zijn zoals omschreven in punt 8.
8. Wanneer er geprobeerd is schriftelijke of verbale toestemming te krijgen en deze niet is verkregen, mag de geheimhoudingsplicht slechts worden gebroken als voldaan wordt aan een van de volgende drie voorwaarden:
 - a. Als er geen andere weg mogelijk is dan het doorbreken van de geheimhouding om de problemen op te lossen.
 - b. Als het vrijwel zeker is dat het niet doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of door derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren.
 - c. Als de vertrouwenspersoon zeker is van dat doorbreking van de geheimhouding de schade aan betrokkene of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.
9. Indien de noodzaak tot het breken van de geheimhouding zich voordoet, zoals beschreven in punt 9, zal de vertrouwenspersoon alvorens het breken van de geheimhouding diens reden bespreken met de andere vertrouwenspersonen, waarna de volgende acties ondernomen moeten worden:
 - a. De vertrouwenspersoon brengt betrokkenen op de hoogte van het voornemen de geheimhouding te doorbreken, alvorens dit daadwerkelijk te doen.
 - b. Indien het doorbreken van de geheimhouding dit noodzakelijk maakt, verwijst de vertrouwenspersoon betrokkenen onmiddellijk naar een andere vertrouwenspersoon en/of instantie.



GEDRAGINGEN DIE REDEN KUNNEN ZIJN VOOR SANCTIES

1. Seksueel grensoverschrijdend gedrag. Dit wordt gedefinieerd als alle seksuele handelingen zonder expliciet consent van alle betrokkenen, inclusief non-fysieke en verbale handelingen zoals nafluiten of seksueel getinte opmerkingen.
2. Aanhoudende pesterijen na waarschuwing om te stoppen met dit gedrag.
3. Diefstal van of opzettelijk schade toebrengen aan andere leden hun spullen.
4. Verbale of fysieke agressie, of intimidatie, naar andere leden, waaronder bedreiging, chantage, schelden, schreeuwen, slaan en vastgrijpen.
5. Discriminatie, waaronder op basis van etniciteit, geslacht, genderidentiteit of geaardheid.

Als er een klacht is met één van de bovenstaande punten bij de vertrouwenspersonen, en het slachtoffer in kwestie aangeeft hier vervolgstappen in te willen nemen, bepaalt het bestuur op basis van het advies van de vertrouwenspersonen wat de volgende stappen zijn, waarbij alle handelingen in overeenstemming met het kopje Taken van de vertrouwenspersoon moeten zijn.

PROCEDURE

1. Een persoon (hierna de aanlegger) neemt schriftelijk of telefonisch contact op met een vertrouwenspersoon, eventueel op doorverwijzing door het bestuur of een ander lid. Geheimhouding gaat op dit moment in, en de vertrouwenspersoon informeert de aanlegger hiervan. De klacht kan op ieder moment ingetrokken worden.
2. De vertrouwenspersoon bespreekt een gepaste oplossing met de aanlegger, zoals in gesprek treden met de betrokkene(n), een waarschuwing vanuit het bestuur, schorsing, roeyement of andere sanctie.
3. Als de aanlegger aangeeft enkel te willen praten met een vertrouwenspersoon:
 - a. De vertrouwenspersoon bespreekt de situatie met de aanlegger. In het geval dat de aanlegger om advies vraagt, kan de vertrouwenspersoon een oplossingsrichting aanbevelen.
4. Als de aanlegger aangeeft in gesprek te willen gaan met de betrokkene(n):
 - a. De vertrouwenspersoon organiseert een gesprek tussen de relevante betrokkene(n) en de aanlegger. Als één of meerdere betrokkenen niet bereid zijn tot gesprek, wordt dit teruggekoppeld naar de andere betrokkenen en de aanlegger, waarna eventueel overgegaan kan worden naar de sanctieprocedure.
 - b. In het gesprek wordt de situatie, zoals aangegeven door de aanlegger, besproken met de relevante betrokkene(n). Het gesprek heeft als doel om afspraken te maken tussen de aanlegger en betrokkene(n) zodat de ongewenste situatie te beëindigen of herhaling te voorkomen.
 - c. Het bestuur wordt ingelicht over de gemaakte afspraken, tenzij dit ongewenst is voor de betrokken partijen.



5. Als dat de aanlegger aangeeft sancties op te willen leggen:

- a. De vertrouwenspersonen bespreken onderling de situatie, en bespreken de uitkomst hiervan met de aanlegger.
- b. De vertrouwenspersonen geven advies aan het bestuur over de situatie, met inachtneming van de geheimhoudingsplicht.
- c. Het bestuur bespreekt de situatie met de aanwezigheid van minimaal één vertrouwenspersoon, en maakt een beslissing op basis van het advies van de vertrouwenspersonen, en informeert direct na het maken van de beslissing de vertrouwenspersonen en de aanlegger.
- d. Als het bestuur besloten heeft een waarschuwing te geven:
 - i. Het bestuur neemt telefonisch contact op met de betrokkene(n) en bespreekt mondeling de reden voor de waarschuwing en welke gevolgen herhaling van het ongewenste gedrag zal hebben.
- e. Als het bestuur besloten heeft tot schorsing:
 - i. Het bestuur stelt de betrokkene(n) schriftelijk op de hoogte van de schorsing, de lengte ervan en welke vervolgstappen er zijn voor de geschorste(n).
- f. Als het bestuur besloten heeft tot royement:
 - i. Het bestuur stelt de betrokkene(n) schriftelijk op de hoogte van het royement en welke vervolgstappen er zijn voor de geroyeerde(n).

