

2020



Normen en Waarden  
Protocol Ongewenst Gedrag RKC WION  
Editie 2020

Opgesteld door: Teun Bijlsma  
Datum: 12 oktober 2020  
Versie: 0.1 (concept)



2020

## **VOORWOORD**

Binnen onze vereniging willen we ongewenst gedrag tegengaan. Ongewenst gedrag kan zich op verschillende manieren voordoen. Er zijn hele duidelijke vormen van ongewenst gedrag, zoals agressie en geweld. Er zijn ook vormen, die niet voor iedereen duidelijk zijn, zoals seksuele intimidatie of discriminatie.

Onder ongewenst gedrag verstaan wij in ieder geval: discriminatie (daaronder begrepen onheuse bejegening of direct dan wel indirect onderscheid op grond van ras, levensovertuiging, nationaliteit, leeftijd, handicap en/of chronische ziekte, sekse, godsdienst, seksuele geaardheid, politieke gezindheid, burgerlijke staat, seksuele intimidatie, agressie en pesten.

Hoe kunnen we nu ongewenst gedrag tegenhouden? Let altijd eerst goed op je eigen gedrag. Ook kan iedereen alert zijn op het gedrag van een ander. Als zich situaties voordoen, waarin je zelf ongewenst gedrag ervaart of waarin je ongewenst gedrag om je heen bemerkt, probeer deze eerst met elkaar bespreekbaar te maken.

Voor het geval je als slachtoffer van ongewenst gedrag echter een klacht blijft hebben, is dit protocol geschreven. Ter voorkoming van ongewenst gedrag bevat dit protocol enkele afspraken over hoe binnen onze vereniging met klachten/signalen over ongewenst gedrag wordt omgegaan. Leden, vrijwilligers en overige betrokkenen bij RKC WION, die toch te maken krijgen met dit soort van ongewenst gedrag, wordt de gelegenheid gegeven om daaraan een einde te maken.

*Het Bestuur van RKC WION*



2020

## **INHOUDSOPGAVE**

### **Voorwoord**

### **Hoofdstuk 1: Inleiding**

- 1.1 Intentie protocol ongewenst gedrag RKC WION

### **Hoofdstuk 2: Uitgangspunten**

- 2.1 Uitgangspunten

### **Hoofdstuk 3: Meldingen**

- 3.1 Signaleringstaak
- 3.2 Meldingen van (vermoeden) ongewenst gedrag
- 3.3 Contactgegevens

### **Hoofdstuk 4: Klachtenbehandeling**

- 4.1 Klachtenbehandeling door bestuur RKC WION
- 4.2 Klachtenbehandeling door vertrouwenscontactpersoon RKC WION
- 4.3 Tijdelijke maatregelen
- 4.4 Advies
- 4.5 Sancties en maatregelen
- 4.6 De beslissing
- 4.7 Bezwaar tegen de beslissing
- 4.8 Geheimhouding

### **Hoofdstuk 5: Termen en definities**



2020

## **HOOFDSTUK 1: INLEIDING**

### **1.1 Intentie protocol ongewenst gedrag RKC WION**

RKC WION voelt zich tijdens verenigingsactiviteiten verantwoordelijk voor het welzijn van haar leden, haar vrijwilligers, accommodatiemedewerkers, bezoekers, fotografen etc. en voelt zich verantwoordelijk voor het gedrag van leden en vrijwilligers naar leden en vrijwilligers van collega verenigingen. Zij wil haar leden, vrijwilligers, medewerkers accommodatie, bezoekers, fotografen van de eigen vereniging en de leden, vrijwilligers, medewerker accommodatie, bezoekers, fotografen van collega verenigingen zo veel mogelijk beschermen tegen ongewenst gedrag van leden van RKC WION. Daartoe heeft het bestuur het protocol ongewenst gedrag opgesteld. Centraal staat dat ongewenst gedrag in welke vorm dan ook ontoelaatbaar is. Ieder lid of vrijwilliger dient zich dan ook van iedere vorm van ongewenst gedrag te onthouden, dat wil zeggen seksuele intimidatie, discriminatie, intimiderend gedrag, pesten, diefstal en vandalisme.

Het beleid ongewenst gedrag heeft tot doel het bestrijden en voorkomen van seksuele intimidatie, discriminatie, intimiderend gedrag, pesten, diefstal en vandalisme. RKC WION streeft naar een verenigingsklimaat waarin alle leden en vrijwilligers elkaar op een respectvolle en correcte wijze behandelen. Dat geldt ook voor het op een respectvolle en correcte wijze behandelen van leden en vrijwilligers van collega verenigingen. Het bestuur van RKC WION wil dit bereiken door:

- Bekendheid te geven aan dit beleid;
- Ongewenst en pestgedrag vroegtijdig aanpakken;
- Een lage drempel te creëren voor klagers om zich met klachten tot de vertrouwenscontactpersoon en/of het bestuur te kunnen richten;
- Een adequate afhandeling van de klachten.



2020

## **HOOFDSTUK 2: UITGANGSPUNTEN**

### **2.1 Uitgangspunten**

Uitgangspunten bij het opstellen en de uitwerking van dit protocol zijn:

- Alle vormen van ongewenst gedrag worden beschouwd als een schending van de integriteit van leden of vrijwilligers.
- Ongewenst gedrag kan leiden tot afname van concentratie, motivatie, zelfvertrouwen, ziekte (verzuim) en vertrek bij de vereniging van leden en vrijwilligers.
- Het bestrijden en voorkomen van ongewenst gedrag is een onderdeel van het sociale beleid van de vereniging.
- Alle leden en vrijwilligers hebben de verantwoordelijkheid een bijdrage te leveren aan het voorkomen van ongewenst gedrag.
- Bestuursleden, leden en vrijwilligers dienen zich kritisch op te stellen tegenover verschijnselen die ongewenst gedrag zouden kunnen veroorzaken en dienen hier tegen op te treden.
- Het bestuur is eindverantwoordelijk voor het voorkomen van ongewenst gedrag. Het beleid met betrekking tot ongewenst gedrag is in dit protocol verwoord en zal ook als zodanig worden uitgedragen.



2020

## **HOOFDSTUK 3: MELDINGEN**

### **3.1 Signaleringstaak**

Alle medewerkers hebben een taak in het signaleren van (vermoedens van) seksueel misbruik en grensoverschrijdend gedrag.

We verwachten dat zij niet alleen de grovere vormen serieus nemen, maar ook de zogenaamde 'kleinere' grensoverschrijdingen. Deze komen het meest voor en zijn vaak een signaal voor een klimaat waarin ernstigere vormen meer kans kunnen krijgen.

Wanneer je mildere vormen van grensoverschrijdend gedrag signaleert, verwachten we dat je de betreffende perso(n)en(en) daarop aanspreekt en corrigerend optreedt.

### **3.2 Meldingen van (vermoeden) ongewenst gedrag**

Voor ieder lid of vrijwilliger van RKC WION geldt een meldingsplicht ten aanzien van ieder redelijk vermoeden van ongewenst gedrag tegenover een lid of vrijwilliger. Dit echter pas na toestemming van het slachtoffer. Melding kan plaatsvinden bij het bestuur of de vertrouwenscontactpersoon van de vereniging. Er zal op worden toegezien dat de melder/klager geen nadeel ondervindt. Ook het bestuur kan melding maken bij de vertrouwenscontactpersoon omtrent een mogelijk geval van ongewenst gedrag. Dit ter bescherming van leden en vrijwilligers.

Dit ongewenste gedrag kan de sportsfeer erg verzieken en zich eigenlijk op alle niveaus afspelen:

- Tussen leden onderling.
- Van train(st)er naar speler/speelster.
- Van speler/speelster naar train(st)er.
- Van ouders naar alle andere partijen.
- Van alle andere partijen naar ouders.

Ongewenst gedrag als bovenomschreven is altijd een vorm van intimidatie waarbij de ene partij zich op een destructieve en schadelijke wijze gedraagt ten opzichte van de andere partij. In het bijzonder daar waar het de omgang van ouderen naar jongeren betreft is er ook sprake van macht en machtsmisbruik. Het ongewenst gedrag kan plaatsvinden binnen de grenzen van de club ( terrein, wedstrijden), maar ook via allerlei communicatiemiddelen als telefoon, internet e.d. Beide situaties kunnen tot een melding leiden.

### **3.3 Contactgegevens**

#### Bestuur RKC WION

Naam: ..... (voorzitter)

Mail:

Telefoon:

#### Vertrouwenscontactpersoon RKC WION

Naam: .....

Mail:

Telefoon



2020

## **HOOFDSTUK 4: PROCEDURE KLACHTENBEHANDELING**

### **4.1 Klachtenbehandeling door Bestuur RKC WION**

Wat te doen bij een klacht van ongewenst gedrag?

- Klager meldt zich met zijn of haar klacht bij het bestuur van de vereniging.
- Binnen enkele dagen dient een gesprek plaats te vinden met het bestuur om de klacht helder te krijgen. Het contact is strikt vertrouwelijk.
- Klager kan en mag zich laten bijstaan door iemand die hij of zij vertrouwt.
- Het bestuur mag alleen iemand inzetten voor bemiddeling met toestemming van de klager.
- Bemiddelaar moet zowel acceptabel zijn voor de klager als voor de aangeklaagde.
- Bemiddelaar moet een neutrale rol kunnen vervullen.
- Doel van een bemiddelingsgesprek is dat het de aangeklaagde op deze wijze duidelijk wordt dat het probleem gesignaleerd is en dat van de aangeklaagde gedragsverandering verwacht wordt.
- Indien blijkt dat een bemiddelingsgesprek niet tot de gewenste oplossing leidt zal het bestuur indien nodig na beraad moeten besluiten om passende maatregelen te nemen ten aanzien van de aangeklaagde.

### **4.2 Klachtenbehandeling door vertrouwenscontactpersoon RKC WION**

Het is ook mogelijk dat een klager rechtstreeks een klacht indient bij de vertrouwenscontactpersoon van de vereniging indien het een klacht betreft van meer persoonlijke aard. De vertrouwenscontactpersoon zal de klacht op een zelfde wijze behandelen als het bestuur.

- Klager meldt zich met zijn of haar klacht bij de vertrouwenscontactpersoon van de vereniging.
- Binnen enkele dagen dient een gesprek plaats te vinden met de vertrouwenscontactpersoon om de klacht helder te krijgen. Het contact is strikt vertrouwelijk.
- Klager kan en mag zich laten bijstaan door iemand die hij of zij vertrouwt.
- vertrouwenscontactpersoon mag alleen iemand inzetten voor bemiddeling met toestemming van de klager.
- Bemiddelaar moet zowel acceptabel zijn voor de klager als voor de aangeklaagde.
- Bemiddelaar moet een neutrale rol kunnen vervullen.
- Doel van een bemiddelingsgesprek is dat het de aangeklaagde op deze wijze duidelijk wordt dat het probleem gesignaleerd is en dat van de aangeklaagde gedragsverandering verwacht wordt.
- Indien blijkt dat een bemiddelingsgesprek niet tot de gewenste oplossing leidt zal de vertrouwenscontactpersoon het bestuur om advies vragen en zal het bestuur indien nodig na beraad moeten besluiten om passende maatregelen te nemen ten aanzien van de aangeklaagde.



2020

### **4.3 Tijdelijke voorzieningen**

Zowel bij aanvang van de procedure als gedurende de looptijd van het onderzoek kan de vertrouwenscontactpersoon het bestuur verzoeken om tijdelijke voorzieningen te treffen. Het bestuur zal daaraan gevolg geven, indien dit voor het welzijn van de klager en/of enig ander lid of betrokkene – waaronder tevens begrepen degene(n) over wie is geklaagd – nodig is.

### **4.4 Advies**

De vertrouwenscontactpersoon brengt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee maanden, nadat de klacht is ingediend, het schriftelijke advies uit aan het bestuur. Dit advies bevat in ieder geval:

- de naam van de klager
- de naam van degene over wie is geklaagd
- wie door het ongewenste gedrag is/zijn getroffen
- een beschrijving van de klacht
- het oordeel van de vertrouwenscontactpersoon over de klacht
- een advies aan het bestuur inzake te nemen maatregelen (waaronder eventuele sancties)

Indien de genoemde termijn wordt overschreden, ontvangt de klager en degene over wie is geklaagd, daarvan bericht met opgave van de te verwachten afhandelingduur. Een afschrift van het schriftelijk advies wordt aan de direct betrokkenen gestuurd alsmede aan de vertrouwenspersonen, indien zij bij de klacht betrokken waren.

### **4.5 Sancties en maatregelen**

Binnen 14 dagen na ontvangst van het advies van de vertrouwenscontactpersoon zal het bestuur een beslissing nemen over de te nemen maatregelen. Het advies van de vertrouwenscontactpersoon zal daarbij in principe worden gevolgd. Wanneer het bestuur besluit af te wijken van het advies, zal zij dit besluit schriftelijk motiveren.

Afhankelijk van de zwaarte van de klacht(en) kunnen door het bestuur onder andere de volgende sancties worden opgelegd aan degene tegen wie een gegronde klacht is gericht:

- een schriftelijke berisping/waarschuwing
- schorsing
- royerling

Indien de vertrouwenscontactpersoon van oordeel is dat de geuite klacht ongegrond is, dan zal het bestuur de nodige maatregelen nemen om de situatie te normaliseren. De vertrouwenscontactpersoon zal daarover advies worden gevraagd.

Indien sprake is van een bewuste valse klacht, dan zal het bestuur gepaste maatregelen nemen om degene tegen wie de klacht is gericht te rehabiliteren. Ook zullen gepaste maatregelen genomen worden tegen degene die de valse klacht bewust heeft ingediend. De vertrouwenscontactpersoon zal in haar schriftelijk advies waarbij de klacht ongegrond wordt verklaard, eveneens adviseren over de gepaste maatregelen. Door het bestuur kunnen in dat geval onder andere de volgende sancties worden opgelegd aan degene, die bewust een valse klacht heeft ingediend:

- een schriftelijke berisping/waarschuwing
- schorsing
- royerling



2020





2020

#### **4.6 De beslissing**

Een afschrift van de beslissing van het bestuur wordt door de werkgever aan de direct betrokkenen gestuurd.

#### **4.7 Bezwaar tegen de beslissing**

Indien één van de betrokkenen het niet eens is met de beslissing van het bestuur of een gedeelte daarvan, kan deze zich rechtstreeks wenden tot het bestuur met een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar. Het bestuur zal binnen 14 dagen schriftelijk op het bezwaar reageren. Deze reactie is definitief en bindend en er kan geen verder bezwaar tegen gemaakt worden.

#### **4.8 Geheimhouding**

Alle betrokkenen dienen de gegevens, die hen ter kennis worden gesteld strikt vertrouwelijk te behandelen.



2020

## **HOOFDSTUK 6: TERMEN & DEFINITIES**

### **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.

### **Discriminatie**

Onder discriminatie wordt verstaan het onderscheid maken ten nadele van leden, medewerkers of vrijwilligers op basis van bijvoorbeeld geslacht, seksuele voorkeur, leeftijd, herkomst, huidskleur, geloofsovertuiging en nationaliteit.

### **Intimiderend gedrag**

Intimidatie is een vorm van chantage waarbij de persoon die de intimidatie ondervindt wordt bedreigd.

### **Pesten**

Is een stelselmatige vorm van agressie waarbij een of meer personen proberen een andere persoon fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. Bij pesten is de macht ongelijk verdeeld. Manieren van pesten zijn ook het digitaal en mobiel pesten. Kinderen of jongeren gebruiken het internet en mobiele telefoon om te pesten.

### **Diefstal**

Is een strafrechtelijk delict dat bestaat uit het op onrechtmatige wijze eigenhandig in bezit nemen van andermans eigendom.

### **Vandalisme**

Is het moedwillig beschadigen of vernietigen van objecten die iemand anders toebehoren.

### **Leden**

Een ieder die spelend of niet-spelend lid is van RKC WION.

### **Vrijwilliger**

Is een ieder die binnen RKC WION in enig georganiseerd verband, onverplicht en onbetaald werk verricht ten behoeve van de vereniging. Dat zijn bestuurs- en commissieleden, coaches/begeleiders, trainers, scheidsrechters, bardienstmedewerkers, ouders.

### **Vertrouwenscontactpersoon**

De vertrouwenscontactpersoon is een persoon die door het bestuur is gevraagd op te treden als persoon tot wie de leden of vrijwilligers zich kunnen richten voor advies en ondersteuning bij ongewenst gedrag.

### **Geheimhouding**

Een ieder, die in het kader van het klachtenonderzoek kennis neemt van gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.