

# Beleid BVC'74 aangaande sociaal veilige sportomgeving.



## **Aanleiding**

Het bestuur heeft besloten binnen de vereniging voorzorgsmaatregelen te gaan treffen om een sociaal veilige sportomgeving te creëren waarin geen seksuele intimidatie plaatsvindt.

## **Aanleiding**

Organisaties die sport aanbieden, hebben ook de zorg voor het creëren van een veilige sportklimaat. Ook in de sport komt ongewenst gedrag helaas vaker voor dan men denkt. Verenigingen die preventief beleid voeren, vergroten de kans om (seksueel) grensoverschrijdend gedrag te voorkomen, op te sporen en aan te pakken.

Een belangrijke maatregel daarvoor is het aanvragen van een **Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)** voor vrijwilligers die werken met minderjarigen of met sporters met een verstandelijke beperking. Het verplicht stellen van een VOG biedt een eenvoudige en gratis manier om te checken of de betreffende vrijwilliger niet eerder voor een gewelds- of zedendelict veroordeeld is. Op deze manier wordt voorkomen dat sommige veroordeelden steeds weer posities bemachtigen binnen een sportvereniging. Het aanvragen van de VOG voor vrijwilligers wordt gestimuleerd door de overheid en is daarom gratis. Doordat steeds meer sportorganisaties en andere vrijwilligersorganisaties (zoals scouting, kindervakantieweken), hier gebruik van gaan maken, wordt het des te belangrijker voor elke (sport)organisatie om dit ook bij de eigen organisatie structureel door te voeren.

Het aanvragen van de VOG alleen is niet voldoende. Andere maatregelen die een sportvereniging kan nemen, zijn het aanstellen van een **vertrouwenscontactpersoon**, het checken van referenties bij trainers die van een andere organisatie komen, en het voeren en laten ondertekenen van de gedragsregels voor begeleiders. Het aanvragen van de VOG zorgt voor een veiligere en aantrekkelijke sportomgeving voor iedereen.

# 1. De risicoanalyse

## Wie vormen een risico?

Mensen die direct met minderjarigen te maken hebben vormen een risico. Vaak gaat het om trainers van jeugd, maar het kan ook gaan om een verzorger of masseur.

## Welke gelegenheden vormen een risico?

Gelegenheden waarbij volwassenen alleen zijn met minderjarigen vormen een risico. Zorg hierbij dat ieder lid weet waar hij of zij terecht kan met twijfels over het eigen handelen of dat van anderen (bijvoorbeeld bij de vertrouwenscontactpersoon).

## Welke locaties vormen een risico?

Bepaalde locaties kunnen een risico vormen. Zoals: kleedkamers en afgesloten of afgelegen ruimtes.

# 1. Maatregelen

Hieronder een overzicht van de maatregelen die het bestuur van BVC heeft genomen.

- Overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag
- Ondertekening van de gedragsregels
- Benoemen van een vertrouwenscontactpersoon

## Verklaring Omtrent Gedrag

De Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is een verklaring van het ministerie van Veiligheid en Justitie waaruit blijkt dat het gedrag uit het verleden van een persoon geen bezwaar oplevert voor het gevraagde doel, bijvoorbeeld het verkrijgen van een nieuwe baan of het werken met minderjarigen bij een sportvereniging. Een Verklaring Omtrent het Gedrag staat ook wel bekend als bewijs van goed gedrag.

Een (VOG) is één van de maatregelen die een sportvereniging kan nemen om de kans op seksuele intimidatie binnen de club te verkleinen. Het geeft meer zekerheid over het verleden van (nieuwe) trainers, coaches, begeleiders of verzorgers en het vermindert de kans dat personen, die eerder in de fout zijn gegaan, een functie bij de sportvereniging kunnen uitoefenen. Voor vrijwilligers van sportorganisaties is de VOG gratis (zie bijlage 1).

Functies waarvoor BVC'74 een VOG vraagt:

- Commissieleden TC
- Commissieleden JC
- Vertrouwenscontactpersoon
- Trainers
- Structurele begeleiders van jeugd

## Gedragsregels ondertekenen

In alle contracten die BVC'74 afsluit met begeleiders nemen we de "Gedragsregels begeleiders in de sport" van de georganiseerde sport op (zie bijlage 3). De vrijwilliger zal in een intakegesprek met minimaal 2 leden van het bestuur op de hoogte gesteld worden van het beleid van de vereniging. De ondertekenende partij neemt kennis van de gedragsregels en verbindt zich hier contractueel aan.

Vrijwilligers welke eenmalig hun diensten aanbieden ondertekenen doorgaans geen contract. Om er toch voor te zorgen dat vrijwilligers op de hoogte zijn van de gedragsregels én zich hieraan houden, overhandigen we iedere vrijwilliger de gedragsregels bij de start van de werkzaamheden.

## Vertrouwenspersoon

In bijlage 2 is informatie opgenomen over de functie van vertrouwenscontactpersoon (VCP).

Taken van de VCP:

- a. eerste opvang/aanspreekpunt
- b. doorverwijzen
- c. preventieactiviteiten

Samengevat is de bedoeling dat elke vereniging een vertrouwenscontactpersoon heeft die meldingen behandelt en volgens protocol meldt bij de bond. Deze persoon moet een 2-daagse scholing doorlopen en na benoeming zichzelf binnen de vereniging bekend maken (zie ook het profiel).

Randvoorwaarden voor de VCP:

- a. is geen bestuurslid
- b. heeft een duidelijk aanspreekpunt binnen bestuur en/of directie (bv. de voorzitter)
- c. wordt een keer in de vier jaar gekozen door de interne democratische geledingen en/of aangesteld door het bestuur
- d. kan om de vier jaar een VOG overleggen
- e. is niet inhoudelijk betrokken bij procedures
- f. werkt conform een protocol sociaal veilige sportomgeving t.b.v. preventie en sanctioneren Seksuele Intimidatie

De naam cq namen van de VCP(s) zullen door het bestuur bekend gesteld worden middels de website van de vereniging en vermeld worden in de periodieke nieuwsbrief.

Dit document en haar bijlagen zullen middels een link op de website aan de leden voor inzage worden beschikbaar gesteld.

## Overzicht bijlagen

Bijlage 1: Aanvragen van de VOG

Bijlage 2: Instelling vertrouwenscontactpersoon

Bijlage 3: Gedragsregels trainer, begeleiders en ondersteuners

Bijlage 4: Voorbeelden van omgangsregels binnen de vereniging

# Bijlage 1: Aanvragen van de VOG

De VOG is structureel gratis aan te vragen voor vrijwilligers in de sport. Om de VOG gratis aan te vragen, doorloopt u onderstaande stappen.

## Klaarzetten van de VOG voor de vrijwilliger

BVC'74 neemt de eerste stap voor het aanvragen van een VOG. Daar wordt aangegeven dat het gaat om omgang met personen minderjarigen (profiel 84 of) en/of mensen met

verstandelijke beperking (profiel 85). Mocht de vrijwilliger ook omgaan met gevoelige informatie of financiën, dan kan voor deze ook een VOG worden aangevraagd.

Vervolgens worden de volgende gegevens ingevoerd voor de vrijwilliger; Volledige naam, e-mailadres en geboortedatum.

Vervolgens ontvangt de vrijwilliger een e-mail met een link naar het formulier.

### **De vrijwilliger voor wie de VOG aangevraagd wordt, rond de aanvraag af**

De vrijwilliger kan met zijn of haar DigiD inloggen en vult de benodigde gegevens aan. De COVOG beoordeelt de aanvraag en na goedkeuring, ontvangt de vrijwilliger de VOG per post.

### **De vrijwilliger overhandigt de VOG aan de organisatie**

Evt kan de vrijwilliger het origineel laten zien aan de club en levert daarna een kopie aanlevert waardoor het origineel in bezit blijft van de vrijwilliger.

## **Bijlage 2: vertrouwencontactspersoon**

Vertrouwenscontactpersoon (VCP) van BVC'74.

De Vertrouwenscontactpersoon (VCP) is binnen de vereniging het eerste aanspreekpunt voor een ieder die opmerkingen of vragen heeft m.b.t. tot seksuele intimidatie (SI), of over een concreet incident een gesprek wil met de vereniging. De VCP is aanspreekbaar voor sporters, ouders van sporters, toeschouwers, kaderleden, vrijwilligers en bestuur. Deze gesprekken zijn in principe vertrouwelijk.

Maar deze vertrouwelijkheid heeft zijn grenzen: ten eerste vanwege het algemeen belang van een veilige sportomgeving en ten tweede vanwege de Nederlandse wetgeving die in bepaalde gevallen de VCP en het bestuur verplicht de vertrouwelijkheid te doorbreken.

Is dit laatste het geval, dan is er voor de VCP sprake van een conflict van taken.

Dit conflict van taken kan zich vooral voordoen indien hij/zij in een vertrouwelijk gesprek op de hoogte stelt van een concreet ernstig incident van SI. Overleg tussen de VCP en het bestuur van de vereniging speelt een belangrijke rol bij het oplossen van het conflict van taken. Het bestuur heeft de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van haar leden, de VCP zal in alle gevallen dat hij/zij op welke wijze dan ook kennis neemt van een incident m.b.t. SI dit geanonimiseerd met het bestuur moeten bespreken. Hierbij wordt de vertrouwelijkheid niet geschonden terwijl het bestuur kan beoordelen of en hoe zij moet handelen. Alléén wanneer het bestuur niet zonder nadere informatie kan handelen, zal zij de VCP om die informatie vragen, waardoor de vertrouwelijkheid (deels) wordt opgeheven. Het is aan te bevelen dat binnen het bestuur een portefeuillehouder fungeert als aanspreekpunt voor de VCP.

In onderstaand protocol wordt stapsgewijs de handelwijze van de VCP beschreven in het geval hij/zij in vertrouwen op de hoogte wordt gebracht van een incident m.b.t. SI. Ook een eventueel (intern) conflict van taken van de VCP wordt in het protocol beschreven naar te nemen acties. Het protocol blijft met de beschreven handelwijze binnen de grenzen van het functieprofiel van de VCP.

Stappen

1. Eerste opvang: verhaal en emoties.

Een ieder kan een beroep doen op de VCP voor vragen, vermoedens, meldingen, klachten en aangifte met betrekking tot SI. De VCP is hiervoor het eerste aanspreekpunt binnen de

vereniging. De betrokkene moet in de eerste plaats in vertrouwen een verhaal kwijt kunnen en worden opgevangen in verband met emoties die daarbij kunnen spelen.

De VCP moet echter vooraf twee zaken duidelijk maken:

1. elk incident wordt geanonimiseerd met het bestuur besproken omdat die de verantwoordelijkheid heeft om de implicaties voor de vereniging vast te stellen en daarnaar te handelen
2. de vertrouwelijkheid van het gesprek is begrensd: indien het bestuur oordeelt dat de veiligheid van een of meerdere van haar leden in het geding is en/of wanneer er sprake is van een ernstig strafbaar feit\*.

\*Strafbare feiten zoals in het Burgerlijk Wetboek zijn vastgelegd.

### 3. Overleg over vervolgstappen: doorverwijzen

Naar aanleiding van wat de VCP ter ore komt, wordt de betrokkene geïnformeerd over mogelijke vervolgstappen en over de (externe) instanties waartoe de betrokkene zich kan wenden voor de verschillende vervolgstappen. De betrokkene maakt hierin zélf een keuze of wordt doorverwezen naar instanties die bij die keuzebepaling kunnen helpen (Vertrouwenspersoon van NOC\*NSF, Maatschappelijk werk, huisarts).

### 4. Opheffen vertrouwelijkheid

De VCP informeert de betrokkene over de gevolgen die het incident heeft voor de stappen die de VCP moet zetten. In alle gevallen zal geanonimiseerd overleg met bestuur volgen (reeds gemeld in stap 1). Deze beoordeelt hoe vanuit de bestuurlijke verantwoordelijkheid moet worden gehandeld. Indien dit handelen vereist dat (een deel van) de vertrouwelijkheid moet worden opgeheven, zal betrokkene door de VCP hierover uitleg krijgen en om diens toestemming worden gevraagd. Bij toestemming is de vertrouwelijkheid opgeheven. Het opheffen van vertrouwelijkheid gebeurt echter ook zonder toestemming van de betrokkene, maar niet nadat:

- de VCP de betrokkene heeft uitgelegd waarom hij/zij deze stap moet nemen en om diens toestemming daarvoor is gevraagd;
- het is gebleken dat er geen andere weg is dan het opheffen van de vertrouwelijkheid om het voor het bestuur mogelijk te maken haar verantwoordelijkheid te nemen;
- naar het oordeel van het bestuur het niet-opheffen van de vertrouwelijkheid voor betrokkene en/of derden schade of gevaar zal opleveren en dit kan worden voorkomen door het opheffen van de vertrouwelijkheid;
- er in gevallen van ernstige twijfel bij de VCP (en/of bij het bestuur) aan de juistheid van het opheffen van de vertrouwelijkheid, consultatie van zijn/haar collega op Bonds niveau heeft plaatsgevonden;

Opheffen van de vertrouwelijkheid gebeurt overigens met inachtneming van alle verplichtingen die het bestuur en VCP hebben jegens de bescherming van de privacy van alle betrokken partijen. Met de betrokkene bespreekt de VCP de mogelijke gevolgen van deze stap en verwijst de betrokkene naar relevante hulpverlening. Tevens wordt afgesproken hoe betrokkene op de hoogte wordt gehouden van het handelen van het bestuur.

Overwegingen die tot het opheffen van de vertrouwelijkheid aanleiding kunnen geven zijn:

- er is sprake van een ernstig strafbaar feit;
- er is sprake van angst of onmacht aan de zijde van betrokkene om een strafbare en/of ongewenste situatie te beëindigen;
- er is sprake van een voor de betrokkene of derden acute onveilige sportomgeving;
- er is sprake van gedragingen of een situatie waarin het bestuur vanuit haar verantwoordelijkheid in het algemeen belang moet ingrijpen.

In geval dat de vertrouwelijkheid moet worden opgeheven omdat er sprake is van een ernstig strafbaar feit waar aangifteplicht voor geldt, zoals bij verkrachting, dan stelt de

VCP het bestuur daarvan in kennis en zal het bestuur deze verplichting tot aangifte moeten nakomen.

Doet zij dat niet, dan berust deze verplichting in even grote mate bij de VCP. Deze kan echter geen aangifte doen namens de vereniging, maar doet dat dan als privé persoon.

#### 4. Rapportage aan bestuur

De VCP brengt het bestuur altijd op de hoogte van hetgeen een betrokkene heeft verklaard en welke afspraken met betrekking tot de doorverwijzing zijn gemaakt.

Dit gebeurt geanonimiseerd, maar indien het bestuur dit noodzakelijk vindt met verwijzing naar personen

(zie hiervoor punt 3 opheffen vertrouwelijkheid).

#### 5. Verslaglegging

De VCP legt verslag van de gevoerde gesprekken en de daaruit voortvloeiende doorverwijzing en gemaakte afspraken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het standaard formulier dat hiervoor is ontwikkeld. Het registratieformulier voor de VCP en het rapportageformulier voor de rapportage aan het bestuur.

Deze formulieren worden binnen de vereniging op een veilige wijze gearchiveerd. De VCP beheert dit archief.

#### C. Signalen

Bij vermoedens van SI, anonieme signalen, eigen waarnemingen, of geruchten daarover, licht de VCP het bestuur in. Besluit het bestuur daarop tot verdere stappen, zoals nader onderzoek, dan wordt de VCP daar niet mee belast. Ook wordt de VCP niet belast met inhoudelijke taken bij een eventueel tuchtrechtelijk traject, ook al komen de signalen van hem/haar.

## Bijlage 3: Gedragsregels Trainers, ondersteuners en begeleiders BVC'74

Gedragsregels Trainers, ondersteuners en begeleiders BVC'74.

Trainers, Begeleiders en Ondersteuners hierna te benoemen als “de vrijwilliger, de VW”.

1. De vrijwilliger moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt.

2. De VW onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privé-leven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.

3. De VW onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.

4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot zestien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.

5. De VW mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.

6. De VW onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.

7. De VW zal tijdens training(stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.

8. De VW heeft de plicht de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.

9. De VW zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.

10. De VW zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.

11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de VW in de geest hiervan te handelen.

# Bijlage 4: Voorbeelden van omgangsregels binnen de vereniging

Binnen sportverenigingen heb je te maken met intimiteit. Bij veel activiteiten is er sprake van lichamelijk contact. Gedacht kan worden aan het stoeien, in kleine ruimten vertoeven en het douchen in gemeenschappelijke ruimten. Het actief hanteren en uitdragen van omgangsregels helpt om overschrijding van grenzen te voorkomen.

## **Voorbeelden van omgangsregels**

Hieronder vind je een aantal voorbeelden van omgangsregels voor alle leden. Deze kun je gebruiken om samen met leden van je sportvereniging omgangsregels op te stellen. Het proces is hierin essentieel. Denk er ook aan om de omgangsregels onder de leden van de sportvereniging bekend te maken, bijvoorbeeld via de website, e-mail of in het clubblad.

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de vereniging.
2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
3. Ik val de ander niet lastig.
4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik negeer de ander niet.
8. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
9. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
10. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
11. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
12. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
13. Als iemand mij hindert of lastig valt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
14. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meld dit zo nodig bij het bestuur.