



Funcieomschrijving vertrouwenscontactpersoon

- 1) De algemene taak van een vertrouwenscontactpersoon omvat het beschikbaar zijn voor leden, trainers en ieder ander die verbonden is met de vereniging wanneer er problemen of incidenten plaatsvinden binnen de vereniging.
- 2) Daarnaast heeft een vertrouwenspersoon de volgende taken:
 - a) een vertrouwenscontactpersoon begeleidt de persoon in kwestie in het verdere verloop van de melding;
 - b) een vertrouwenscontactpersoon bemiddelt, beantwoordt vragen, registreert (anoniem) en verwijst door naar hulpinstanties indien nodig;
 - c) een vertrouwenscontactpersoon behandelt alle zaken in strikt vertrouwelijke sfeer en zorgt er voor dat deze vertrouwelijkheid is gegarandeerd;
 - d) een vertrouwenscontactpersoon houdt een rapportage bij van binnengekomen meldingen waarbij nooit de naam van de melder genoemd zal worden;
 - e) een vertrouwenscontactpersoon kan het bestuur van de vereniging in kennis stellen van het feit dat er melding is gemaakt over zaken. Er wordt over de inhoud melding gemaakt als de aangever hiermee akkoord is;
 - f) een vertrouwenscontactpersoon stelt het bestuur van de vereniging in kennis van zaken die te maken hebben met de veiligheid van leden.
- 3) Onder zaken die te maken hebben met de veiligheid van leden wordt in ieder geval verstaan:
 - a) seksuele intimidatie
 - b) agressie en geweld
 - c) pesten
 - d) discriminatie
 - e) interne criminaliteit
- 4) Een vertrouwenscontactpersoon valt onder de verantwoordelijkheid van het op dat moment zittende bestuur van de vereniging.
- 5) Het bestuur kan bij ongewenst gedrag van een vertrouwenscontactpersoon deze persoon te allen tijde ontslaan en vervangen.
- 6) Een vertrouwenscontactpersoon zal de cursus voor vertrouwenspersonen volgen, deze wordt aangeboden door TU Delft.
- 7) Een vertrouwenscontactpersoon heeft in principe geheimhoudingsplicht. Deze vervalt echter als deze in strijd is met het strafrecht.
- 8) Ten behoeve van het jaarverslag van de vereniging wordt het aantal meldingen dat binnenkomt, gemeld aan het bestuur.
- 9) Verder geldende gedragscodes voor een vertrouwenscontactpersoon zijn:
 - a) Een vertrouwenscontactpersoon belooft alle betrokkenen geheimhouding bij benadering.
 - b) Uitzonderingen hierop zijn mogelijk indien er schriftelijk toestemming is gegeven door alle betrokkenen of bij zeer dringende redenen zoals genoemd in punt 6.
 - c) Bij gebrek aan schriftelijke toestemming heeft een vertrouwenscontactpersoon de mogelijkheid de geheimhouding toch te doorbreken, mits er voldaan is aan de volgende punten:
 - i) alles is in het werk gesteld om toestemming van de betrokkene(n) te krijgen,



- ii) een vertrouwenscontactpersoon verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding,
 - iii) het is zo goed als zeker dat verdere geheimhouding schade kan brengen aan de betrokkene(n) of derden,
 - iv) een vertrouwenscontactpersoon is ervan overtuigd dat het verbreken van de geheimhouding de schade aan de betrokkene(n) of derden kan verminderen/voorkomen,
 - v) er is geen andere manier tot een oplossing te komen dan de geheimhouding te doorbreken.
- d) Indien een dergelijke situatie zich voordoet, zal een vertrouwenscontactpersoon zijn/haar redenatie om de geheimhouding te doorbreken, bespreken met het bestuur voordat de geheimhouding doorbroken wordt.
- e) Een vertrouwenscontactpersoon zal bij de betrokkene(n) bekend maken dat de geheimhouding doorbroken wordt voor dit daadwerkelijk gebeurt.
- f) Een vertrouwenscontactpersoon mag elk moment de betrokkene(n) doorsturen naar een andere vertrouwenspersoon of instantie wanneer hij/zij de geheimhoudingsplicht niet wilt doorbreken.

10) Bij twijfel van zowel de vertrouwenscontactpersoon en/of het zittende bestuur, wordt altijd aanbevolen de hulplijn van Centrum Veilige Sport te bellen: 0900 20 25 590.

*De functie inhoud is gebaseerd op het document 'Werkwijze signalen Vertrouwenscontactpersoon vereniging (VCP-V)' van NOC-NSF