

Vertrouwenspersonen binnen De Trouwe Kameraden

Beleid en Procedures voor het Omgaan met Vertrouwelijke Kwesties

1. Inleiding

In dit document beschrijven we de rol van vertrouwenspersonen binnen de Trouwe Kameraden, de procedures rondom meldingen van ongewenst gedrag, en hoe vertrouwelijkheid en ondersteuning gewaarborgd worden. Vertrouwenspersonen vervullen een essentiële rol in het bieden van een veilige omgeving binnen onze vereniging.

2. Doelstelling

Het doel van dit beleid is om:

- Vertrouwelijkheid en veiligheid binnen de vereniging te waarborgen.
- Leden de mogelijkheid te bieden om ongewenst gedrag of zorgen in vertrouwen te melden.
- Een duidelijke procedure vast te stellen voor het handelen van vertrouwenspersonen.

3. De Rol van de Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon(en) binnen de Trouwe Kameraden heeft de volgende taken:

- Luisterend oor bieden aan leden die ongewenst gedrag ervaren, zoals intimidatie, discriminatie, pesten, of grensoverschrijdend gedrag.
- Advies geven over mogelijke vervolgstappen.
- Begeleiding bieden bij de melding van incidenten.
- Vertrouwelijkheid waarborgen, tenzij het lid expliciete toestemming geeft om de kwestie met anderen te delen of wanneer er sprake is van een gevaarlijke situatie die ingrijpen vereist.

4. Vertrouwelijkheid

Vertrouwelijkheid staat centraal in de relatie tussen het lid en de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal:

- Geen informatie delen zonder uitdrukkelijke toestemming van het betrokken lid, behalve in uitzonderlijke gevallen waar wettelijke verplichtingen of direct gevaar aan de orde is.
- Zorgvuldig omgaan met persoonlijke gegevens en ervoor zorgen dat informatie veilig wordt opgeslagen.

5. Procedure bij een Melding

Bij een melding van een lid wordt de volgende procedure gevolgd:

1. **Contact:** Het lid neemt contact op met de vertrouwenspersoon via de gegevens zoals beschreven in punt 9.
2. **Gesprek:** De vertrouwenspersoon plant een vertrouwelijk gesprek waarin het lid zijn of haar zorgen kan delen.
3. **Advies en begeleiding:** De vertrouwenspersoon biedt advies over vervolgstappen, waaronder informele oplossingen, formele klachtenprocedures, of andere instanties die kunnen helpen.

4. **Documentatie:** De vertrouwenspersoon maakt een vertrouwelijk verslag van het gesprek en de eventuele vervolgstappen, dat veilig wordt bewaard.
5. **Vervolgactie:** Indien gewenst en met toestemming van het lid, kan de vertrouwenspersoon verdere stappen ondernemen, zoals het doorverwijzen naar het bestuur of externe instanties.

6. Taken en Verantwoordelijkheden van de Vertrouwenspersoon

- De vertrouwenspersoon is verantwoordelijk voor het bijhouden van de vertrouwelijke meldingen en dossiers.
- Regelmatige rapportage aan het bestuur zonder schending van de vertrouwelijkheid.
- Bijhouden van trainingen om op de hoogte te blijven van ontwikkelingen rondom ongewenst gedrag en vertrouwenskwesaties.

7. Grenzen van de Rol

De vertrouwenspersoon:

- Is geen mediator, jurist, of psycholoog, maar kan wel doorverwijzen naar gespecialiseerde instanties indien nodig.
- Heeft een adviserende rol, maar neemt geen besluiten over sancties of straffen binnen de vereniging.

8. Toezicht en Evaluatie

- Het bestuur van De Trouwe Kameraden houdt toezicht op de naleving van dit beleid.
- Er wordt jaarlijks een evaluatie uitgevoerd van de werkwijze en effectiviteit van de vertrouwenspersonen.

9. Contactgegevens

De vertrouwenspersonen binnen De Trouwe Kameraden zijn te bereiken via de volgende contactgegevens:

- Naam: Wies van Engelen en Ron de Rooij
- Telefoonnummer:
Wies: 06-30835460
Ron: 06-29543820
- E-Mail:
Wies: wiesvanengelen@outlook.com
Ron: ron.derooij64@gmail.com

10. Slotbepalingen

Dit beleid treedt in werking op 4-11-2024 en wordt ten minste eens per twee jaar herzien door het bestuur en de vertrouwenspersonen.

Ondertekening door het bestuur van De Trouwe Kameraden:

Voorzitter: Anneke van Engelen

Penningmeester: Olga Hovers