



Beleid Vertrouwens contactpersoon

Januari 2024

Studievereniging PAP

Opgesteld door: Werkgroep beleidslijn
2023-2024

Ter informatie

Dit protocol is opgesteld naar aanleiding van diverse vragen van studieverenigingen binnen de Faculteit Sociale Wetenschappen over hoe zij hun beleid rondom grensoverschrijdend gedrag en vertrouwenscontactpersonen (VCP's) moeten inrichten. De schrijvers van dit protocol zijn Nino Zuiderveld en Maud Lamain. Als aanvulling op dit protocol is ook nog een handleiding geschreven die zich richt op het handelen van de vertrouwenscontactpersonen.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Handelingskader	4
3. Vertrouwenscontactpersoon	4
4. Protocol en stappenplan	5
5. Protocol en stappenplan betreffende een bestuurslid	8
6. Protocol en stappenplan betreffende een RvA-lid	8
7. Protocol en stappenplan betreffende een vertrouwenscontactpersoon	9
8. Opheffen vertrouwelijkheid	9
9. Communicatie	10
Bijlagen	11

1. Inleiding

Het Protocol Grensoverschrijdend Gedrag Studievereniging PAP is geschreven om te dienen als handelingskader bij meldingen van grensoverschrijdend gedrag voor zowel het bestuur, het adviesorgaan als de vertrouwenscontactpersoon (VCP).

Bij twijfel over behandeling van een melding of het zelf uitvoeren van onderzoek, zal contact met ofwel de Vertrouwenspersoon Ongewenst Gedrag of de Commissie Interpersoonlijke Integriteit worden opgenomen om later onderzoek door andere organen binnen de Universiteit Utrecht niet in de weg te zitten.

2. Handelingskader

Het bestuur van Studievereniging PAP heeft met betrekking tot de veiligheid binnen de vereniging context diverse taken en verantwoordelijkheden, enkele hiervan zullen in dit hoofdstuk worden benoemd en toegelicht.

2.1 Veiligheidscultuur binnen Studievereniging PAP

Het bestuur streeft naar een positieve en veilige sfeer binnen de vereniging, waar iedereen zich welkom en geaccepteerd voelt. Hierbij kan ieder lid op diens eigen manier betrokken zijn binnen de vereniging. Hoe wij met elkaar omgaan binnen de vereniging is terug te vinden in de gedragscode van Studievereniging PAP. In een gezond en veilig klimaat behoren respect en aandacht voor de ander tot de normale omgangsvormen en wordt op ongewenst gedrag alert en adequaat gereageerd. Dit geldt voor alle leden van de vereniging, inclusief het bestuur en ereleden.

2.2 Taken en verantwoordelijkheden volgens de statuten

De statuten vatten de belangrijkste regels van de vereniging samen. Hierin staan onder andere de rechten en plichten van alle leden vermeld (artikel 9.1 tot en met 16.2) en welke taken en verantwoordelijkheden het bestuur heeft (artikel 17.1 tot en met 21.2). Artikel 11, 12, 13, 14 en 15 omschrijven op welke gronden het lidmaatschap beëindigd kan worden. Gezamenlijk vertegenwoordigt het bestuur de vereniging en dient volgens de statuten te handelen naar de wet.

3. Vertrouwenscontactpersoon

3.1 Functie omschrijving

Een vertrouwenscontactpersoon (VCP) kan binnen Studievereniging PAP het eerste aanspreekpunt zijn voor leden wanneer zij in vertrouwen iets willen delen. De VCP's worden aangesteld door de Algemene Ledenvergadering (ALV) als reactie op een voordracht door het bestuur. Het bestuur is verantwoordelijk voor de voordracht waarbij de Raad van Advies (RvA) toezicht houdt op het integer verlopen van het sollicitatieproces. Er worden 2 VCP's aangedragen, waarbij er wordt geadviseerd om ze te laten verschillen in gender. Waar mogelijk worden er een interne en een externe VCP aangesteld. Een interne VCP is iemand binnen de vereniging, een externe VCP is iemand buiten de vereniging. De VCP's kunnen meerdere jaren de functie vervullen. Wel is het van belang om jaarlijks een sollicitatieprocedure te houden, waar ook de op dat moment zittende VCP's opnieuw moeten solliciteren. Het jaarlijks opnieuw solliciteren biedt iedereen de gelijke kansen om VCP te worden. Het gaat hier om één verenigingsjaar.

Zoals benoemd dient de VCP als eerste aanspreekpunt voor leden binnen een vereniging bij

klachten en/of meldingen van grensoverschrijdend gedrag. Ongeacht of er een officiële melding wordt gemaakt of niet, is de VCP een luisterend oor. De VCP beschouwt het verhaal als 'waar' en plakt er geen oordeel aan vast. Bovendien doet de VCP zelf geen onderzoek. Na afhandeling van een melding biedt de VCP de optie aan om een afsluitgesprek te voeren. Dit wordt niet aangestuurd vanuit het bestuur en is vrijblijvend voor de melder. Dit afsluitgesprek is bedoeld voor de melder om diens gevoelens nog te uiten en biedt ook een kans voor de VCP om gezamenlijk te evalueren op de melding en de afhandeling daarvan. De ALV is eindverantwoordelijk voor het aanstellen van een vertrouwenscontactpersoon. Het bestuur is verantwoordelijk voor het sollicitatieproces, het aandragen en het goed functioneren van een vertrouwenscontactpersoon. De RvA houdt toezicht op het integer verlopen van het sollicitatieproces.

4. Protocol en stappenplan

In onderstaand protocol wordt stapsgewijs de handelwijze besproken die binnen de vereniging plaats moet vinden, op het moment dat er een melding wordt gemaakt van grensoverschrijdend gedrag bij een VCP. Het protocol blijft met de beschreven handelwijze binnen de grenzen van het functieprofiel van de VCP. Het bestuur is verantwoordelijk voor het controleren en vernieuwen van het protocol.

4.1 Kennisnemen van het grensoverschrijdend gedrag

Wanneer een lid bij de VCP komt wordt er een onderscheid gemaakt tussen een gesprek en een melding.

- Bij een gesprek wil het lid geen officiële melding maken van het gesprek/de situatie en geeft die dus ook geen toestemming voor een anonieme inhoudelijke rapportage aan het bestuur. Wel zal de VCP in dit geval benoemen aan het bestuur dat er een gesprek met een lid is geweest, zonder in te gaan op de aard van het gesprek. Op deze manier krijgt het bestuur wel enig inzicht in de hoeveelheid aan leden die naar de VCP gaan, zonder ingelicht te worden over persoonlijke situaties en de anonimiteit te schenden.
- Bij een melding wordt naar aanleiding van het gesprek tussen de VCP en het lid besloten om een anonieme inhoudelijke rapportage te sturen naar het bestuur, hierbij zal het meldingsproces in werking treden zoals hieronder beschreven.

4.1.1 Rapportage van de VCP

Leden kunnen een afspraak maken met de VCP om hun verhaal te doen alvorens zij een officiële melding maken. In het gesprek met het lid is het van belang dat er een duidelijk beeld wordt gevormd over de inhoud en aard van de situatie. Bij een officiële melding aan het bestuur, zal er door de VCP anoniem gerapporteerd worden, oftewel, de identiteit van de melder wordt niet benoemd. In het verdere proces kan ervoor gekozen worden om de anonimiteit op te heffen. Het is belangrijk dat het lid voorafgaand aan het gesprek of tijdens het gesprek akkoord geeft op de anonieme rapportage. Indien het lid geen akkoord geeft, kan deze niet worden gemaakt. Bij het aangaan van gesprekken of meldingen moet altijd aan het lid worden benoemd dat de VCP moet rapporteren over diens werkzaamheden. Er wordt dus naar het lid uitgesproken dat er een notitie wordt gemaakt dat er een gesprek heeft plaatsgevonden, uiteraard anoniem en zonder in te gaan op de aard van het gesprek.

Als er een officiële melding wordt gemaakt, stellen de VCP en de melder aan het einde van het gesprek samen een anonieme rapportage op van de melding. De VCP maakt gebruik van het registratie- en rapportageformulier, te zien in Bijlage 2 en 3. De melding

(rapportageformulier) wordt na het gesprek gedeeld met het bestuur, waarbij de VCP aan de voorzitter van het bestuur laat weten dat er een rapportage is gedeeld. Het bestuur heeft hierna een reactietermijn van drie dagen waarin het bestuur zal reageren op de klacht, de reactie zal schriftelijk worden gedeeld met de VCP. Dit is de verantwoordelijkheid van de voorzitter.

De VCP heeft na het overdragen van de melding aan de bestuurders geen rol in beslissingen met betrekking tot het incident. Naar aanleiding van de reactie van het bestuur op de melding, informeert de VCP de melder over mogelijke vervolgstappen en over de (externe) instanties waartoe de melder zich kan wenden. De melder maakt hierin zelf de keuze of die zich tot de (externe) instanties wilt wenden. In bijlage 1 kan een overzicht worden gevonden van de verschillende instanties waarnaar de melder doorverwezen kan worden.

In het geval van een melding van seksueel overschrijdend gedrag, of andere strafbare feiten, is het van belang de melder tijdens het gesprek erop te wijzen dat er de mogelijkheid is om naar de politie te stappen. In sommige gevallen is het belangrijk om direct melding te maken bij een hulpinstantie. Natuurlijk blijft dit de keuze van de melder; oftewel als de melder aangeeft niet naar de politie te willen, zal het gesprek over de melding niet worden vervolgd. De melder bepaalt zelf in hoeverre deze in wil gaan op de inhoud van het seksueel overschrijdend gedrag of het strafbare feit. Als VCP moet je hierin de grenzen van de melder respecteren. Indien de melder niet naar de politie wil, kan ook samen worden gebeld naar een andere hulpinstantie zoals het Centrum Seksueel Geweld.

4.1.2 Rapportage naar bestuur

Als er enkel een gesprek tussen de VCP en het lid heeft plaatsgevonden en er geen officiële melding wordt gemaakt, zal de VCP slechts aan het bestuur laten weten dat er een gesprek was zonder de naam van het lid te noemen of de aard van het gesprek toe te lichten. In het geval van een officiële melding bij de VCP, deelt de VCP de rapportage van het gesprek met het bestuur. Als de melding een bestuurslid betreft, rapporteert de VCP direct aan de RvA van de vereniging, zonder het bestuur op de hoogte te stellen. Lees hier meer over in Hoofdstuk 5.

De vertrouwelijkheid van het gesprek tussen de melder en de VCP is wel begrensd; als het bestuur of de RvA oordeelt dat de veiligheid van een of meerdere van diens leden in het geding is en/of wanneer er sprake is van een ernstig strafbaar feit (zoals vastgelegd in het Wetboek van Strafrecht, artikel 136) mogen zij de anonimiteit van de rapportage opheffen. Lees hierover meer in Hoofdstuk 8.

De VCP brengt het bestuur bij melding op de hoogte van wat een melder heeft verteld en welke afspraken met betrekking tot de doorverwijzing zijn gemaakt met behulp van het rapportageformulier (zie bijlage 3). Hierbij blijft de melder anoniem. Op het moment dat het rapport gedeeld wordt, wordt dit gemeld aan de voorzitter van het bestuur.

Daarnaast wordt er een niet-anoniem gespreksverslag gemaakt voor de VCP zelf (zie bijlage 2). Dit gespreksverslag wordt digitaal opgeslagen op de persoonlijke Google Drive van de VCP. De documenten die relevant worden geacht, worden overgedragen op een nieuwe VCP. Het bestuur schat zelf in of zij op basis van de rapportage willen handelen en welke stappen zij zullen ondernemen.

De rapportages worden in principe bewaard voor de duur van het verenigingsjaar waarin de

rapportage is gemaakt. Richting het einde van het verenigingsjaar worden alle leden die een rapportage bezitten geïnformeerd over dat hun zaak afgesloten (en daarmee verwijderd) zal worden bij de wissel van verenigingsjaren. Het lid kan zelf de keuze maken om een zaak open te laten staan.

4.2 Afwegen van het incident

Op het moment dat de rapportage vanuit de VCP binnenkomt bij het bestuur, wordt deze binnen een vergadering vertrouwelijk besproken. Hierbij wordt de melding bekeken aan de hand van de gedragsregels, statuten en het Huishoudelijk Reglement (HR).

Als je als bestuur standaard de notulen deelt met je RvA, haal dan de informatie over de situatie omtrent het lid weg. Wel kan je benoemen dat er gesproken is over een melding bij de VCP. Enkel bij twijfel over de handeling, kan je een of meerdere leden van de RvA inlichten over de situatie, rekening houdend met de anonimiteit van het lid.

Nadat binnen het bestuur de rapportage is besproken, zijn er drie mogelijke handelingen. Het is bij de afweging van de handeling belangrijk om de melder regie te geven over het proces, overleg hierover met de melder kan via de VCP.

- Geen verdere acties worden ondernomen: Uit de informatie blijkt dat de handeling niet in strijd was met de gedragsregels, statuten, het HR en het Financieel Reglement (FR). Wel is het belangrijk om een afweging te maken van hoe de sociale veiligheid binnen de vereniging eraan toe is en of er mogelijk meer aandacht aan dit thema moet worden gegeven.
- Actie: De regels zijn overtreden, dit betekent dat er gehandeld dient te worden vanuit het bestuur. Een besluit nemen over het type actie is natuurlijk ingewikkeld. Het bestuur zal de vertrouwenspersoon van de studieverenigingen binnen FSW benaderen wanneer deze hiervoor advies nodig heeft. Het is belangrijk om hierbij te benoemen dat medewerking van de melder nodig kan zijn voor het type actie dat ondernomen wordt.
- Twijfel: Bij twijfel wordt contact opgenomen met de Raad van Advies en/of de vertrouwenspersoon voor studieverenigingen FSW. In samenspraak met deze twee groepen kan een passende oplossingsrichting worden gezocht.

4.3 Informatie verzamelen

Op het moment dat je als bestuur besluit om actie te ondernemen, kan het van belang zijn om nog meer informatie te verzamelen over het incident. Hierbij kunnen gesprekken gevoerd worden met zowel de melder als de betrokken personen, tenzij dit verstorend of strijdig is met eventueel later strafrechtelijk of tuchtrechtelijk onderzoek. Als de melder heeft besloten om anoniem te blijven voor het bestuur, kan het bestuur met eventuele vragen over de melding nog bij de VCP terecht. De VCP zal vervolgens nogmaals in gesprek gaan met de melder.

Als het bestuur het nodig vindt om in gesprek te gaan met de betrokken personen, moet er eerst goedkeuring worden gegeven van de melder. Als de melder gekozen heeft om anoniem te blijven en wel wil dat dit gesprek plaatsvindt, dient het bestuur zo discreet mogelijk de situatie te beschrijven. Tijdens het gesprek kan het bestuur in gesprek gaan over de melding en hoe de betrokken persoon dit zelf heeft ervaren. In dit onderdeel van het proces is het dus geen aanspreek gesprek, maar enkel informatief; hoe heeft de betrokken persoon zelf dit incident ervaren? Hierdoor krijg je als bestuur een volledig beeld van de situatie, zonder direct in termen van schuldig of onschuldig te praten, er ontstaat dan hoor- en wederhoor.

Het kan natuurlijk voorkomen dat de betrokken persoon een bepaalde actie niet met verkeerde intentie heeft uitgevoerd, maar het wel nadelige gevolgen had voor de melder. Een bestuurslid kan eventueel met mogelijke getuigen van het incident (benoemd door de melder of lid waar de melding over gaat) in gesprek gaan over de situatie. Dit is echter geen normale gang van zaken en dient alleen te gebeuren bij situaties die **noodzakelijk (uitzonderlijk en zwaarwegend)** zijn. Hiervoor dient er een acuut risico voor de sociale veiligheid binnen de vereniging te zijn. Wederom geldt hier weer dat als de melder anoniem wenst te blijven, dit zo discreet mogelijk moet gebeuren.

4.4 Handelswijze

Op basis van de informatie die verkregen is tijdens stap drie, moet het bestuur een passende handelswijze kiezen. Hierbij zijn verschillende sancties mogelijk, deze sancties zijn vastgelegd in Artikel 2.4 van het HR (bijvoorbeeld: aanspreken van betrokken persoon/personen, schorsing, etc.)

Het is belangrijk om hier nogmaals te benadrukken dat de melder regie moet hebben over de handelswijze en de melder moet niet benadeeld worden door het melden van een incident. Betrokkenen bij de melding van grensoverschrijdend gedrag die daar nogmaals over in gesprek willen gaan, kunnen eventueel terecht bij de VCP. Op basis van dit gesprek kan de VCP ze altijd doorverwijzen naar de gepaste instantie.

4.5 Afronding en evaluatie

Er wordt gestreefd om een veilige omgeving binnen de vereniging te herstellen. Na afhandeling van een melding, wordt door het bestuur teruggekeken op het proces om de manier van handelen en de communicatie met de betrokkenen. De evaluatie hiervan wordt vastgelegd in de notulen van de bestuursvergadering, deze kunnen worden gedeeld met de RvA. Wel moet er, als er gesproken wordt over het lid, nagedacht worden over de anonimiteit van het lid en diens gegevens. De VCP zal nog een afsluitgesprek voeren met de melder indien dit gewild is.

5. Protocol en stappenplan betreffende een bestuurslid

In het geval dat een lid melding maakt van grensoverschrijdend gedrag van een bestuurslid, licht de VCP de voorzitter van de RvA in. De RvA neemt in dit geval de rol van het bestuur over. Het stappenplan dat gevolgd wordt is hetzelfde als hierboven beschreven in punt 4. De RvA neemt in dit soort gevallen de rol van het bestuur over. Niemand van het bestuur wordt op de hoogte gesteld van de melding. De evaluatie na het hele proces wordt besproken in een RvA-vergadering. Deze notulen kunnen eventueel wel gedeeld worden met het bestuur.

6. Protocol en stappenplan betreffende een RvA-lid

In het geval dat een lid een melding maakt van grensoverschrijdend gedrag van een RvA-lid, kan het bestuur een deel van de RvA uitsluiten bij het inwinnen van advies over de afhandeling van de melding. In de bepaling van de sanctie, worden de RvA-leden op dezelfde manier behandeld als andere verenigingsleden. Daarnaast kan op het moment dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag van een RvA-lid het bestuur ervoor kiezen om het RvA-lid uit de RvA te verwijderen.

NB: Mocht het bestuur ervoor kiezen om een RvA-lid uit de RvA te verwijderen, moet dit

goedgekeurd worden door de ALV. Dit geldt ook voor leden van de Raad van Financiën (RvF). Bij een melding over een lid van de RvF wordt verder hetzelfde protocol en stappenplan gevolgd zoals te lezen bij punt 4.

7. Protocol en stappenplan betreffende een vertrouwenscontactpersoon

In het geval dat er melding wordt gemaakt van grensoverschrijdend gedrag uitgevoerd door een vertrouwenscontactpersoon bij ofwel het bestuur, de RvA of een andere VCP, zal het bestuur deze VCP op non-actief stellen in diens functie. Als er twee VCP's zijn binnen een vereniging zal de andere VCP de melding verwerken. Als er maar een VCP is, kan er tijdelijk een nieuwe VCP worden aangesteld met een verkort of geen sollicitatieprocedure. Deze dient door het bestuur zo snel mogelijk ingewerkt te worden om de melding te kunnen verwerken. Het bestuur zal daarna volgens protocol een onderzoek instellen naar aanleiding van de melding. Tot het onderzoek is voltooid zal de VCP op non-actief blijven, en indien de melding waar blijkt te zijn zal de VCP worden ontheven uit diens rol. Indien dit gebeurt zal het bestuur een sollicitatieprocedure starten om een nieuwe VCP aan te stellen.

8. Opheffen vertrouwelijkheid

De gesprekken met een melder zijn vertrouwelijk, dit betekent dat de informatie over de melding/klacht met slechts een beperkt aantal mensen wordt gedeeld op een strikte need-to-know basis. Wel kent deze vertrouwelijkheid grenzen. Ten eerste vanwege het algemeen belang van een veilige verenigingsomgeving. Ten tweede vanwege de Nederlandse wetgeving die in bepaalde gevallen de VCP en het bestuur op juridische grond verplicht de vertrouwelijkheid te doorbreken zoals bij ernstig strafbare feiten (vastgelegd in het Wetboek van Strafrecht). Wel is dit een onbestrafte meldplicht, dit wil zeggen dat er geen straf kan volgen wanneer het feit niet wordt gemeld. Indien er wel melding wordt gemaakt van een strafbaar feit moet dit worden gedaan bij een opsporingsambtenaar (politie of ambtenaar van justitie).

8.1 Opheffen geheimhouding rapportage door bestuur met toestemming melder

Nadat het bestuur de rapportage heeft ontvangen, besluit zij hoe vanuit de bestuurlijke verantwoordelijkheid moet worden gehandeld. Het handelen kan vereisen dat (een deel van) de vertrouwelijkheid moet worden opgeheven. Voorbeelden zijn het vragen om meer informatie of het geheel opheffen van de anonimiteit. De VCP zal hiervoor toestemming vragen aan de melder. Enkel bij toestemming wordt de vertrouwelijkheid opgeheven.

8.2 Opheffen vertrouwelijkheid zonder toestemming van melder

Het kan voorkomen dat de melder geen toestemming geeft om (een deel van) de vertrouwelijkheid op te heffen. Ook kan het voorkomen dat het bestuur de situatie ernstiger inschat dan de melder zelf, waardoor opheffing van de vertrouwelijkheid noodzakelijk is om de veiligheid van de leden te waarborgen of dat de situatie wettelijk (juridisch) strafbaar is. De VCP is dan in bepaalde situaties wettelijk verplicht om hier alsnog een melding van te doen, bijv. in het geval van levensgevaar, verkrachting of gevangenhouding (Art. 160 Sv). De Landelijke Vereniging Vertrouwenspersonen geeft hiervoor een aantal richtlijnen: De VCP kan de geheimhouding doorbreken als een melder daartoe toestemming geeft, maar ook wanneer die toestemming ontbreekt en er zeer dringende en ernstige redenen aanwezig

zijn waardoor de vertrouwenscontactpersoon zich kan beroepen op een 'conflict van plichten'. In dat geval moet echter tenminste voldaan zijn aan al de hieronder genoemde voorwaarden.

- Alles is in het werk gesteld om de toestemming van de betrokken persoon te verkrijgen.
- De vertrouwenscontactpersoon verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding.
- Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen.
- Het is vrijwel zeker dat het niet-doorbreken van de geheimhouding voor betrokkenen of voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren.
- De vertrouwenscontactpersoon is er vrijwel zeker van dat de doorbreking van de geheimhouding die schade aan de betrokkenen of anderen in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.
- Indien een dergelijke situatie zich voordoet, dient de vertrouwenscontactpersoon de redenen om de geheimhouding te doorbreken met een ter zake kundige partij te bespreken alvorens de geheimhouding te doorbreken.
- De vertrouwenscontactpersoon brengt betrokkenen op de hoogte van het voornemen de geheimhouding te doorbreken alvorens dit daadwerkelijk te doen.

Het kan hierbij gaan om diverse strafbare feiten, waaronder misdrijven tegen de staat (SV 160), zaken zoals het vergiftigen van publiek drinkwater, mensen schaden met ioniserende straling, het ontregelen van lucht/waterverkeer, levensdelicten (bv: moord en doodslag), mensenroof en verkrachting. In principe is er dus enkel een (onbestrafte) meldplicht voor VCP's van gepleegde feiten als het een strafbaar feit bevat. Er kan wel een bestrafte meldplicht volgen uit artikel 136 waarin iemand kennis heeft van een nog te plegen strafbaar feit.

9. Communicatie

Zodra het bestuur of de RvA kennisnemen van een incident van grensoverschrijdend gedrag, is het zaak dit op juiste wijze te communiceren naar verschillende partijen. Hieronder wordt per partij besproken hoe het incident naar hen wordt gecommuniceerd.

9.1 Communicatie VCP's en bestuur

Een melding betreffende grensoverschrijdend gedrag zal binnenkomen bij de VCP. De VCP maakt hier een schriftelijke rapportage van, zie Bijlage 3. In deze rapportage worden de melding en de gemaakte afspraken anoniem vastgelegd. Afhankelijk van de melding maakt de VCP de beslissing over of het bestuur of de RvA wordt ingelicht. Op het moment dat de melding grensoverschrijdend gedrag tussen twee leden betreft, wordt het bestuur ingelicht. Op het moment dat een bestuurslid is betrokken als beschuldigde, dient de RvA ingelicht te worden.

9.2 Communicatie met melder

Wanneer het bestuur een rapportage ontvangt van een VCP en meer over deze casus wil weten, neemt deze allereerst contact op met de VCP die de rapportage naar hen heeft verstuurd. Aan deze VCP wordt gevraagd of het bestuur meer informatie mag ontvangen over de rapportage. Er kan dan worden gevraagd of de anonimiteit opgeheven kan worden en of het bestuur contact mag opnemen met het lid dat de melding heeft gemaakt. Het opheffen van de vertrouwelijkheid en anonimiteit gebeurt nooit zonder geldige reden (zie hoofdstuk

8).

9.3. Communicatie met de gehele vereniging

Indien er sprake is van een situatie van zodanige ernst dat het onvermijdelijk is dit met de gehele vereniging te delen, wordt dit gedaan middels een mail. Deze afweging wordt door het bestuur of de RvA gemaakt. Dit wordt gemeld aan de melder en het lid/leden waar de melding over gaat.

Vooropgesteld moet worden dat ernaar gestreefd wordt zoveel mogelijk meldingen binnen kleine kringen op te lossen, en dat er slechts in zeer uitzonderlijke situaties sprake is van informatievoorziening naar de gehele vereniging.

9.4 Communicatie tussen vertrouwenscontactpersonen

De VCP's overleggen niet zonder toestemming van de melder onderling over gesprekken met leden. Wanneer er door de melder toestemming wordt gegeven voor onderling overleg, moet ook nog expliciet worden gevraagd of de melder anoniem wil blijven. Als de melder geen toestemming geeft voor onderling overleg, mag er dus ook absoluut niet overlegd worden tussen de VCP's. Als de melder wel toestemming geeft, met de voorwaarde voor anonimiteit, mag de VCP enkel de anonieme rapportage delen om dit te waarborgen.

9.5. Communicatie met andere betrokkenen

Als het bestuur of de RvA de vertrouwenspersonen van Universiteit Utrecht heeft geraadpleegd voor advies, is het van belang dat zij contact houden met de vertrouwenspersonen over de genomen stappen gedurende het gehele proces.

Bijlagen

Bijlage 1: Mogelijke doorverwijzingen naar instanties

Wie	Informatie	Contactgegevens
Vertrouwenspersoon Ongewenst Gedrag van Universiteit Utrecht	Studenten en medewerkers kunnen vertrouwelijke zaken bespreken met een vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon verwijst naar de juiste instantie binnen of buiten de universiteit. Ook kan een vertrouwenspersoon, uiteraard met instemming van de melder, bemiddelen om tot een oplossing te komen of deze te bespoedigen. Vertrouwenspersonen zijn gebonden aan een ambtsgeheim. De Universiteit Utrecht heeft verschillende vertrouwenspersonen.	De vertrouwenspersonen zijn te bereiken via de volgende website: https://www.uu.nl/org/anisa tie/vertrouwenspersoon
Commissie Interpersoonlijke Integriteit	Studenten en medewerkers kunnen ook in vertrouwen praten met leden van Commissie Interpersoonlijke Integriteit. Wanneer je vindt dat jouw persoonlijke integriteit geschonden is door iemand verbonden aan de UU (zowel student als medewerker), kan je contact met de commissie opnemen. Je kan daar terecht voor zowel een oriënterend (informatief) gesprek als een melding. Zij kunnen je, indien je beter af bent met andere hulp, ook weer in contact brengen met een ander persoon (extern deskundige, vertrouwenspersoon, maatschappelijk werk, etc.).	De Commissie Interpersoonlijke Integriteit is te bereiken via het volgende mailadres: CommissieInterpersoonlijkeIntegriteit@uu.nl
Politie	In het geval van seksueel misbruik of een ander ernstig strafbaar feit moet er altijd worden doorverwezen naar de politie.	De politie is te bereiken via het volgende nummer: 0900 - 8844 (belkosten) of gratis via het meldformulier https://www.politie.nl/aangifte-of-melding-doen/meldformulier.html .
113 Zelfmoordpreventie	113 Zelfmoordpreventie is de landelijke hulplijn waar mensen met zelfmoordgedachten naartoe kunnen bellen en chatten. Ook mensen die zich zorgen maken om iemand anders kunnen hier anoniem terecht om de situatie te bespreken en om advies te vragen.	De hulplijn is 24/7 anoniem bereikbaar via www.113.nl en 0900-0113.

Centrum Seksueel Geweld	Centrum Seksueel Geweld biedt professionele hulp aan iedereen die een ongewenste seksuele ervaring heeft meegemaakt. Je kan anoniem contact zoeken met de hulpverleners. Als je wilt zorgen zij ervoor dat artsen, verpleegkundigen, psychologen, politie of andere hulpverleners worden ingeschakeld.	Centrum Seksueel Geweld is te bereiken via 0800-0188. Het is ook mogelijk gratis en anoniem te chatten via de website: https://centrumseksueelgeweld.nl/
Huisarts	Voor zowel lichamelijke klachten en/of psychische klachten kan je bij je eigen huisarts terecht. Zij kunnen ook voor jou een doorverwijzing regelen naar andere hulpinstanties.	Bel naar je eigen huisartsenpraktijk.
Studieloopbaanbegeleider/leer teamcoach/studentendecaan/studieadviseur/student mentor/tutor	Alle onderwijsinstellingen bieden veel hulp op het gebied van studiegerelateerde problemen. Zo ook de Universiteit Utrecht. Mocht je niet weten bij wie je terecht kan is het een optie om eerst je tutor raad te plegen, zij kunnen je verder helpen.	Kijk op de volgende website in voor hulp bij wie je terecht kan: https://students.uu.nl/begeleiding-en-ontwikkeling/bij-wie-kan-ik-terecht
Maatschappelijk werk	Algemeen maatschappelijk werk (AMW) is voor mensen die tijdelijk hulp nodig hebben. In de volgende situaties kan het nuttig zijn met een maatschappelijk werker te gaan praten: geldproblemen, slechte huisvesting, gezondheidsproblemen, moeite met het verwerken van een verlies, last van stress, spanningen of somberheid, last van eenzaamheid. Maatschappelijk werk is er voor iedereen en het is gratis.	Voor maatschappelijk werk is geen doorverwijzing nodig. Indien nodig schakelt maatschappelijk werk wat extra hulp in, bijvoorbeeld van de gemeente, politie, geestelijke gezondheidszorg of een onderwijsinstelling. Vitris is actief in bepaalde wijken in Utrecht. Zij zijn te bereiken via 0900 - 82 123 82
Het Nibud	Nibud is een onafhankelijk voorlichtingsinstituut. Het doet onderzoek naar en geeft voorlichting over de huishoudportemonnee. Denk hierbij aan onderwerpen als sparen, rondkomen en lenen. Nibud is opgericht om meer grip op geld te krijgen.	Met vragen over jouw geldzaken kun je contact leggen met het Nibud door te mailen of door op werkdagen te bellen naar 030 - 2391350. https://www.nibud.nl/consumenten/het-nibud/contact/

		Ook heeft het Nibud meerdere tools zoals rondkomen met je studentenbudget: https://www.nibud.nl/consumenten/rondkomen-van-je-studentenbudget/
Buurtteam	Elke buurt in Utrecht heeft zijn eigen buurtteam. De professionele hulpverleners kijken samen met jou naar wat er nodig is en wie jou daarbij kan helpen. Je kunt er terecht voor (niet-studiegerelateerde) problemen. De ondersteuning is kosteloos.	De buurtteams zijn te bereiken via de website https://www.buurtteam utrecht.nl

Bijlage 2: Registratieformulier VCP persoonlijk

Het registratieformulier is voor de VCP persoonlijk. Tijdens het gesprek maakt de VCP aantekeningen voor eigen registratie. Het registratieformulier wordt altijd ingevuld en opgeslagen, ook als het lid gedurende het gesprek aangeeft geen officiële melding te willen maken bij het bestuur. De VCP mag na het gesprek het registratieformulier nog verder uitwerken, indien dit waarheidsgetrouw gebeurt.

Naam VCP:

Datum van het gesprek:

Naam gesprekspartner:

De melder mag ervoor kiezen om gedurende het hele proces van de melding tot aan de afhandeling hiervan anoniem te blijven voor het bestuur en de RvA van de vereniging. Dit kan enkel opgeheven worden in het geval waarbij de veiligheid van een of meerdere van haar leden in het geding is en/of wanneer er sprake is van een ernstig strafbaar feit.

Situatiebeschrijving:	<i>Wat is er gebeurd? Wat? Wanneer? Waar? Hoe? Wie?</i>
Doorverwijzing:	<i>Is er een doorverwijzing? Waarheen? Waarom?</i>

Bijlage 3: Rapportageformulier VCP voor rapportage aan bestuur of RvA

Het rapportageformulier is bedoeld voor anonieme rapportage aan het bestuur of de RvA.

De melder mag ervoor kiezen om gedurende het hele proces van de melding tot aan de afhandeling hiervan anoniem te blijven voor het bestuur en de RvA van de vereniging. Dit kan enkel opgeheven worden in het geval waarbij de veiligheid van een of meerdere van haar leden in het geding is en/of wanneer er sprake is van een ernstig strafbaar feit.

Naam VCP:

Datum van het gesprek:

Situatiebeschrijving:	<i>Wat is er gebeurd? Wat? Wanneer? Waar? Hoe? Wie? Wees zo discreet mogelijk in het verhaal.</i>
Doorverwijzing:	<i>Is er een doorverwijzing? Waarheen? Waarom?</i>
Afspraken	<i>Vervolgstappen proces? Eventuele afspraken over het vervolg? Afspraken over onderlinge communicatie omtrent de melding?</i>