

KNNV Beleid omgangsregels, werkwijze vertrouwenspersoon en klachtenprocedure



Ter informatie voor KNNV leden, afdelingen en geledingen
Van het landelijk bestuur KNNV
Datum: 11 december 2019

Aanleiding

In 2017 kwam vanuit de Beleidsraad de vraag van KNNV-afdeling Eindhoven naar het KNNV-beleid ten aanzien van ongewenst gedrag en omgangsvormen. Ook werd gevraagd of de KNNV een vertrouwenspersoon heeft.

In 2018 heeft de Beleidsraad hierover gesproken en zijn voorbeelden aangedragen vanuit IVN landelijk en de IVN afdeling Mark en Donge.

Besloten is om als KNNV gebruik te maken van voorbeelden bij NOV, IVN en NOC*NSF.

In opdracht van het Landelijk bestuur hebben Tineke Hirschler en Yvonne van Putten, verschillende voorbeelden van andere verenigingen en koepels naast elkaar gelegd en vergeleken en op basis daarvan een voorstel voor KNNV beleid opgesteld.

Dit KNNV beleid is door het landelijk bestuur van de KNNV vastgesteld in haar LB vergadering van 17 oktober 2019.

Het KNNV beleid bestaat uit de volgende 3 onderdelen:

1. Omgangsregels binnen de KNNV
2. Vertrouwenspersonen en hun werkwijze
3. Procedure bij klachten

Omdat er binnen de KNNV geen activiteiten zijn waarbij sprake is van langdurige relaties met kinderen of andere kwetsbare doelgroepen, is aan het LB geadviseerd om geen gedragscode af te spreken maar ons te beperken tot het afspreken van omgangsregels.

We vragen KNNV afdelingen:

- Kennis te nemen van het voorgestelde KNNV beleid.
- KNNV afdelingen van meer dan 200 leden wordt gevraagd een eigen vertrouwenspersoon aan te stellen en daarbij gebruik te maken van het landelijk beleid en de werkwijze vertrouwenspersonen KNNV.

Dit KNNV beleid zal worden gepubliceerd op de landelijke website KNNV en wordt gecommuniceerd met de KNNV afdelingen.

Tijdslijn:

datum	wat
Nov/dec 2019	Publicatie KNNV beleid omgangsvormen, werkwijze vertrouwenspersonen en klachtenprocedure op website en intranet KNNV en verzenden aan afdelingen en geledingen.

KNNV Beleid omgangsregels, werkwijze vertrouwenspersoon en klachtenprocedure



Het KNNV beleid bestaat uit de volgende 3 onderdelen:

Dit KNNV beleid is door het landelijk bestuur van de KNNV vastgesteld in haar LB vergadering van 17 oktober 2019.

1. Omgangsregels binnen de KNNV
2. Vertrouwenspersonen en hun werkwijze
3. Procedure bij klachten

Bijlage: Klachtenprocedure KNNV bij een formele klacht

1. Omgangsregels bij de KNNV

Inleiding

Wij vinden afspraken over de manier van omgaan met elkaar belangrijk, omdat iedereen zich prettig en veilig moet kunnen voelen. Dit kan alleen als je elkaar in je waarde laat en elkaar met respect behandelt.

Wij vragen van alle medewerkers, leden, kinderen, hun ouders of andere bezoekers, dat zij naar onderstaande regels handelen:

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 kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
10. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
11. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
12. 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.
13. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij het bestuur.

2. Vertrouwenspersonen bij de KNNV

Inleiding

Binnen de KNNV vinden we dat we met respect met elkaar moeten omgaan. We hebben daarvoor omgangsregels opgesteld. Soms komt het helaas voor dat het gedrag van een ander te ver gaat. En dat jij je daardoor niet meer veilig voelt binnen je vereniging/afdeling. Wanneer jij last hebt van het gedrag van een ander is het advies: praat er in ieder geval over! Dat kan met een ander lid van de vereniging of met het bestuur. Maar je kan ook terecht bij een van de vertrouwenspersonen. Bij hen kun je terecht met vragen die je niet gemakkelijk stelt of waarvan je bang bent dat er niet serieus op gereageerd gaat worden. Dit geldt voor alle leden, vrijwilligers en ouders.

Daarbij: snel melden, er over praten en zorgen dat er (vroegtijdig) een einde gemaakt wordt aan een ongewenste situatie, maakt dat deze niet verergert en dat herhaling wordt voorkomen.

Wanneer kun je terecht bij de vertrouwenspersonen van de KNNV?

Als je vragen hebt over of te maken hebt met:

- pesten en gepest worden
- machtsmisbruik en verbale agressie
- het gevoel hebben dat je er door je huidskleur, geloof of seksuele voorkeur niet bij hoort
- grensoverschrijdend gedrag (of gedrag dat je als onprettig ervaart
- een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag: je denkt dat iemand in jouw directe omgeving hier mee te maken heeft
- de wijze waarop er met je kind wordt omgegaan binnen de vereniging
- twijfels bij jezelf of jouw gedrag als begeleider van excursies of reizen verstandig is
- iemand je direct of indirect beticht van ontoelaatbaar gedrag

Wat doen de vertrouwenspersonen?

Zij luisteren naar je verhaal en helpen je zoeken naar mogelijkheden om de situatie op te lossen.

Maar gewoon even praten kan ook. Informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld. Het kan in bepaalde situaties belangrijk zijn om ook andere personen bij een vraag of probleem te betrekken of elders advies te vragen. Dit gebeurt natuurlijk altijd in samenspraak en in goed overleg. Met de inhoud van de gesprekken die er tussen jou en de vertrouwenscontactpersoon van de KNNV plaatsvinden, zal vertrouwelijk worden omgegaan.

Als het nodig is kan de vertrouwenspersoon je helpen bij het indienen van een formele klacht bij de vereniging of politie.

KNNV bestuur is verantwoordelijk

De activiteiten van de vertrouwenspersonen vallen onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur van KNNV. Bij het afsluiten van het jaar, of indien nodig tussentijds, rapporteren de vertrouwenspersonen aan de voorzitter of er meldingen zijn geweest, van welke aard deze meldingen waren en hoe voortgang en afsluiting hebben plaatsgevonden. In deze rapportage zullen geen namen genoemd worden.

Wie zijn de vertrouwenspersonen van de KNNV?

Als vertrouwenspersoon luisteren we naar je verhaal, denken we samen na over de te nemen stappen en kunnen we je verder helpen door professionele mensen in te schakelen waar dat nodig is. Voor veel situaties is geen standaard oplossing te bedenken, maar is een luisterend oor het begin van de oplossing.

Op de volgende pagina stellen de vertrouwenspersonen van de KNNV zich voor.

Tineke Hirschler

Steeds weer horen we in het nieuws over grensoverschrijdend gedrag van allerlei mensen in alle soorten van organisaties. Het kán overal gebeuren dus misschien ook binnen onze vereniging. Daarom is het goed dat er een vertrouwenscommissie is ingesteld waar je terecht kan met vragen, zorgen of problemen hierover.

Ik ben vertrouwenspersoon geworden omdat het bestuur mij daarvoor heeft benaderd. In mijn werkzame leven heb ik als leidinggevende in de zorg gewerkt en in die rol heb ik ervaring opgedaan met het weer verbeteren van verstoorde verhoudingen. Daarvoor zijn vertrouwelijke en soms moeilijke gesprekken nodig. Ik hoop dat ik die ervaring in kan zetten, mocht dat ooit nodig zijn binnen de KNNV.



Natuurlijk hoop ik net als Willem-Jan dat onze commissie een slapend bestaan zal kunnen leiden en dat wij, hoe verschillend we allemaal ook zijn, respectvol met elkaar omgaan.

Tineke Hirschler
Buddezand 16, 7384 CA Wilp
T: 06-16406865

Willem Jan Hoeffnagel

Sinds ik als penningmeester lid ben van het KNNV Landelijk Bestuur kwam ook het onderwerp Vertrouwenscommissie ter sprake. Ik denk dat het een goede zaak is dat zo'n Vertrouwenscommissie binnen de KNNV bestaat. Eigenlijk hoopt niemand dat zo'n Vertrouwenscommissie nodig is, maar de realiteit leert dat vervelende zaken (soms) gebeuren en dat is het beter als een aantal zaken op voorhand vastgelegd zijn en dat de personen die de Vertrouwenscommissie vormen bekend zijn.



Gedurende mijn werkzame leven heb ik als manager van teams te maken gehad met de diversiteit van mensen in mijn eigen teams en te maken gehad met collega's in vele landen. Daarbij volstaat het niet om de Nederlandse manier van optreden als leidend te zien. Het was altijd oog hebben voor alle verschillen die mensen eigen is om tot een goede samenwerking te komen.

Het vinden van die balans was altijd een leerzame ervaring en met die ervaring heb ik dan ook een aantal jaren in de Vertrouwenscommissie gezeten van de Nederlandse vestiging van het bedrijf waar ik voor heb gewerkt. In die periode is maar één keer een beroep op de Vertrouwenscommissie gedaan en tot tevredenheid van de betrokkenen opgelost. Verder waren er wel eens wat conflicten waarbij ik bemiddeld heb en die de Vertrouwenscommissie nooit gehaald hebben.

Hopelijk leidt de KNNV Vertrouwenscommissie een langdurig slapend bestaan. Maar mochten er situaties optreden die daarvoor aanleiding geven, aarzel niet om contact met ons op te nemen.

Willem-Jan Hoeffnagel
Oldemarktseweg 180, 8341 SJ Steenwijkerwold
T: 0521-857735 / M: 06-12339394

Tot slot:

Misschien denk je dat jouw situatie niet 'ernstig' genoeg, maar alles wat jij ervaart als ongewenst is een situatie om te bespreken. Voel je daarom vrij om daarover één van de vertrouwenspersonen aan te spreken. Zij zijn er voor jou!

3. Klachtenprocedure KNNV

Inleiding

Het inzetten van bemiddeling bij het oplossen van een klacht verdient de voorkeur. Als bemiddeling via de vertrouwenspersoon niet tot een voor klager bevredigende oplossing leidt of als de klager geen bemiddeling wenst dan kan een klager besluiten om een formele klacht in te dienen bij het (landelijk/afdelings) bestuur. In dit document wordt beschreven welke stappen worden gevolgd als een iemand een formele klacht heeft ingediend tegen een lid van de KNNV.

Toepassing reglement en definities

Dit reglement is van toepassing op:

- elk lid van de KNNV
- ouders/verzorgers van een jeugdlid
- niet-leden die meedoen met de activiteiten van KNNV, KNNV-commissies, KNNV-werkgroepen en KNNV-afdelingen.
- Medewerkers met een dienstverband bij de KNNV

Definities

Klacht: Elke klacht op het gebied van ongewenst gedrag

Klager: Ieder lid of medewerker van de KNNV of iedere gast van de KNNV die last heeft van of zelf geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag. Ook iedere persoon die tijdens een activiteit van de KNNV last heeft van of geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag door een KNNV-lid.

Beklaagde: Ieder lid van de KNNV tegen wie een klacht zich richt.

De landelijke vertrouwenscommissie

De vertrouwenscommissie bestaat uit de twee Landelijke vertrouwenspersonen. Zij heeft de status van onafhankelijk adviesorgaan binnen de vereniging.

De vertrouwenscommissie kan extern advies inwinnen of een deskundige raadplegen.

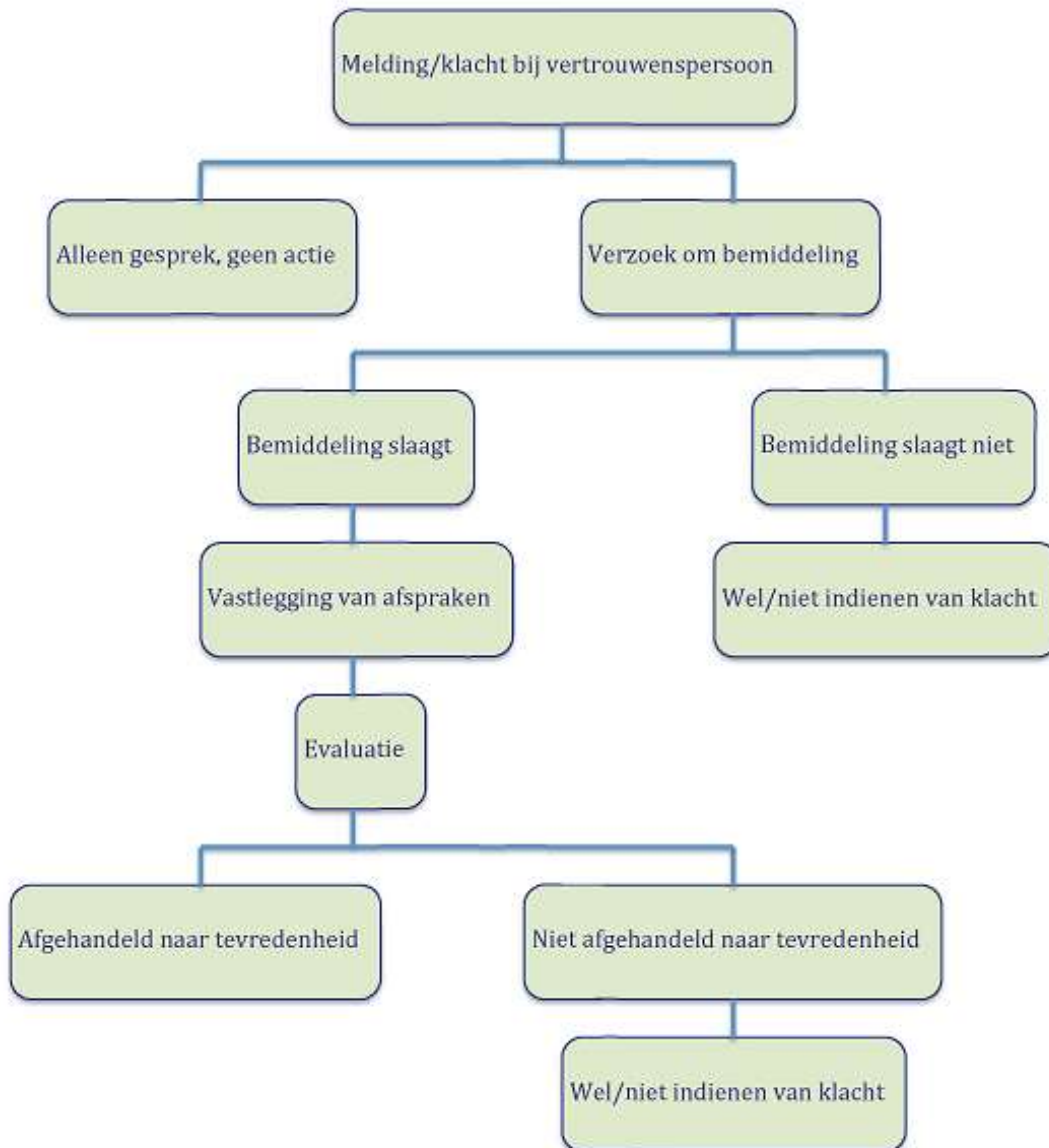
Procedure in geval van een klacht

1. De indiening van de klacht kan mondeling of schriftelijk bij vertrouwenscommissie geschieden en bevat een omschrijving van de gebeurtenissen voorafgaande en tijdens het door de klager gestelde ongewenste gedrag onder vermelding van de personalia van de aangeklaagde.
2. De vertrouwenscommissie bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht aan de klager en zorgt ervoor dat de aangeklaagde op de hoogte wordt gesteld van het feit dat er een klacht tegen hem of haar is ingediend.
3. Klachten die naar de mening van de vertrouwenscommissie niet ontvankelijk zijn, worden niet in behandeling genomen. De vertrouwenscommissie stelt de klager hiervan op de hoogte.
4. Binnen twee weken na ontvangst van de klacht wordt klager in de gelegenheid gesteld zijn of haar klacht mondeling toe te lichten ten overstaan van de vertrouwenscommissie. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat in afschrift aan de klager en aangeklaagde wordt gezonden.
5. De klager heeft te allen tijde de mogelijkheid de klacht in te trekken.
6. De aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld zich binnen twee weken na ontvangst van het verslag schriftelijk of mondeling te verweren ten overstaan van de vertrouwenscommissie. Een afschrift van het schriftelijk verweer zal aan de klager worden verstrekt.
7. Van een mondeling verweer wordt een verslag gemaakt, dat in afschrift aan de aangeklaagde en klager wordt gezonden.
8. Binnen zes weken na indiening van de klacht brengt de vertrouwenscommissie een met redenen omkleed advies uit aan de voorzitter van het landelijk bestuur van de KNNV over de gegrondheid van de klacht en de eventueel te nemen maatregelen.

In schema:

Werkwijze vertrouwenspersoon bij een klacht

De vertrouwenspersonen zullen proberen door verwijzing, bemiddeling of advisering een oplossing te bewerkstelligen voor de gemelde klacht.



Maatregelen

Het landelijk bestuur van de KNNV kan de volgende maatregelen opleggen:

- waarschuwing
- tijdelijke schorsing
- royement
- beëindiging van de arbeidsovereenkomst
- beëindiging van het bestuurslidmaatschap
- een andere door de vertrouwenscommissie te adviseren maatregel

Binnen twee weken na het uitbrengen van het advies neemt het landelijk bestuur van de KNNV een beslissing. Via de voorzitter van het Bestuur ontvangen de klager en de aangeklaagde een exemplaar van de met redenen omklede beslissing.

De vertrouwenscommissie ontvangt een afschrift van deze beslissing.

Indien de aard van een klacht zulks rechtvaardigt, kan de vertrouwenscommissie klager alsmede het Bestuur de aanbeveling doen aangifte te doen.

De leden van de vertrouwenscommissie hebben een geheimhoudingsplicht ter zake van al wat hen in de hoedanigheid van lid van de commissie is toevertrouwd.

De commissieleden treffen redelijke voorzorgsmaatregelen om het vertrouwelijke karakter van hun communicatie te waarborgen.

Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het landelijk bestuur van de KNNV na overleg met de vertrouwenscommissie.

Bijlage: Klachtenprocedure KNNV bij een formele klacht

Inleiding

Het inzetten van bemiddeling bij het oplossen van een klacht verdient de voorkeur. Als bemiddeling via de vertrouwenspersoon niet tot een voor klager bevredigende oplossing leidt of als de klager geen bemiddeling wenst dan kan een klager besluiten om een formele klacht in te dienen bij het (landelijk/afdelings) bestuur. In dit document wordt beschreven welke stappen worden gevolgd als een iemand een formele klacht heeft ingediend tegen een lid van de KNNV.

Toepassing reglement en definities

Dit reglement is van toepassing op:

- elk lid van de KNNV
- ouders/verzorgers van een jeugdlid
- niet-leden die meedoen met de activiteiten van KNNV, KNNV-commissies, KNNV-werkgroepen en KNNV-afdelingen.
- Medewerkers met een dienstverband bij de KNNV

Definities

Klacht:

Elke klacht op het gebied van ongewenst gedrag

Klager:

Ieder lid of medewerker van de KNNV of iedere gast van de KNNV die last heeft van of zelf geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag. Ook iedere persoon die tijdens een activiteit van de KNNV last heeft van of geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag door een KNNV-lid.

Beklaagde:

Ieder lid van de KNNV tegen wie een klacht zich richt.

Procedure in geval van een formele klacht

1. Een klacht moet schriftelijk bij het bestuur worden ingediend en bevat een omschrijving van de gebeurtenissen voorafgaande en tijdens het door de klager gestelde ongewenste gedrag onder vermelding van de personalia van de aangeklaagde.
2. Het bestuur bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht aan de klager en zorgt ervoor dat de aangeklaagde op de hoogte wordt gesteld van het feit dat er een klacht tegen hem of haar is ingediend.
3. Het bestuur benoemt een vertrouwenscommissie van twee personen (bestaande uit in- of externe personen).
4. Klachten die naar de mening van de vertrouwenscommissie niet ontvankelijk zijn, worden niet in behandeling genomen. De commissie stelt de klager hiervan op de hoogte.
5. Binnen twee weken na ontvangst van de klacht wordt klager in de gelegenheid gesteld zijn of haar klacht mondeling toe te lichten ten overstaan van de vertrouwenscommissie. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat in afschrift aan de klager en aangeklaagde wordt gezonden.
6. De klager heeft te allen tijde de mogelijkheid de klacht in te trekken.
7. De aangeklaagde wordt in de gelegenheid gesteld zich binnen twee weken na ontvangst van het verslag schriftelijk of mondeling te verweren ten overstaan van de vertrouwenscommissie. Een afschrift van het schriftelijk verweer zal aan de klager worden verstrekt.
8. Van een mondeling verweer wordt een verslag gemaakt, dat in afschrift aan de aangeklaagde en klager wordt gezonden.
9. Binnen zes weken na indiening van de klacht brengt de vertrouwenscommissie een met redenen omkleed advies uit aan het landelijk bestuur van de KNNV over de gegrondheid van de klacht en de eventueel te nemen maatregelen.

Maatregelen

Het landelijk bestuur van de KNNV kan de volgende maatregelen opleggen:

- waarschuwing
- tijdelijke schorsing
- royement
- beëindiging van de arbeidsovereenkomst
- beëindiging van het bestuurslidmaatschap
- een andere door de vertrouwenscommissie te adviseren maatregel

Binnen twee weken na het uitbrengen van het advies door de deskundige neemt het landelijk bestuur van de KNNV een beslissing. Via de voorzitter van het Bestuur ontvangen de klager en de aangeklaagde een exemplaar van de met redenen omklede beslissing.

Indien de aard van een klacht zulks rechtvaardigt, kan de vertrouwenscommissie klager alsmede het bestuur de aanbeveling doen aangifte te doen.

De vertrouwenscommissie en het bestuur hebben een geheimhoudingsplicht ter zake van al wat hen is toevertrouwd.

Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het landelijk bestuur van de KNNV na overleg met de vertrouwenscommissie.