



Gemeente
Scherpenzeel



Functie--en taakomschrijving vertrouwenspersoon vrijwilligers vluchtelingen Oekraïne

Citeertitel: Vertrouwenspersoon vrijwilligers Oekraïne
Vastgesteld bij besluit van: 05 september 2024



Vertrouwenspersoon vrijwilligers Oekraïne

Opdrachtgever: gemeente Scherpenzeel, team Data & Control

Auteur: Tine Vermeer

Datum: 05 september 2024



Inhoud

1	Inleiding	4
2	Doel van een vertrouwenspersoon	4
3	Taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon	4
4	Gedragcode omgaan met vertrouwelijkheid voor de vertrouwenspersoon.....	5
5	Omschrijving ongewenst gedrag	5
6	Vaardigheden van de vertrouwenspersonen	5
7	Werkwijze vertrouwenspersoon bij een klacht	6
7.1	Verwijzing	6
7.2	Bemiddeling	7
7.3	Advisering	7
7.4	Preventie	7
7.5	Ondersteuning	7



1 Inleiding

De gemeente Scherpenzeel vindt dat we met respect met elkaar moeten omgaan. Doe niet bij anderen wat je zelf niet fijn vindt. Respect verdien je met goed gedrag. Het kan soms voorkomen dat de ander te ver gaat. Dan kan het zijn dat je je niet meer veilig voelt. Als je het zelf niet kan oplossen, dan kan je verschillende dingen doen. Praat er in elk geval over. Dat kan met een locatiemanager, de coördinator, de teamleider of een vrijwilliger.

Maar je kunt ook contact opnemen met de vertrouwenspersoon. Tegen hem/haar kan je zeggen wat je vervelend vindt in het gedrag van de ander. De vertrouwenspersoon kan je helpen te zoeken naar een oplossing. Want uiteindelijk moet jij gewoon met plezier in een veilige omgeving je (vrijwilligers)werk kunnen doen.

De gegevens van de vertrouwenspersoon staan onderaan in dit document.

2 Doel van een vertrouwenspersoon

Gemeente Scherpenzeel wil een gemeente zijn waar vrijwilligers zich veilig voelen. De vertrouwenspersoon heeft een taak bij het in stand houden of zelfs verbeteren van de omgangsvormen die bijdragen aan het gevoel van veiligheid.

Hij/zij zorgt voor de opvang van betrokkenen (slachtoffers, ouders van minderjarige slachtoffers, beschuldigde en bestuur) bij een incident binnen de gemeente.

De aanstelling van de vertrouwenspersoon is een aanvulling op de vastgestelde gedragscode vrijwilligers.

3 Taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon

1. Als er geen actie nodig is, maar iemand wil wel zijn/haar verhaal kwijt;
2. Als het nodig is, het informeel afhandelen van een klacht van ongewenst gedrag;
3. Behandelen van problemen van vrijwilligers bij ongewenst gedrag. Ondersteunen, begeleiden en adviseren om het probleem te bespreken en zo leren ermee om te gaan. Probeer de meest wenselijke en haalbare oplossing te vinden. Door bijvoorbeeld bemiddelaar te zijn of er een in te schakelen. Of te verwijzen naar een externe, dit kan alleen met toestemming van de betrokkene;
4. Advies geven aan het college van de gemeente Scherpenzeel. Over het beleid van ongewenst gedrag en het voorkomen hiervan. De vertrouwenspersoon legt verantwoording af aan het college. Tenminste 1 keer per jaar brengt de vertrouwenspersoon verslag uit aan het college. Onder andere of er klachten zijn gemeld. Hij/zij geeft daarbij de gevolgde procedure aan en het aantal klachten;
5. Als er problemen zijn over ongewenst gedrag, bespreekt de vertrouwenspersoon dit met de betrokkene;
6. Bij geruchten van klachten, onderzoeken of deze klachten werkelijk bestaan;
7. Zijn er grenzen overschreden, dan:
 - Vragen beantwoorden;
 - Doorverwijzen;
 - Advies geven;
 - Beoordelen.



4 Gedragscode omgaan met vertrouwelijkheid voor de vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon heeft een vertrouwensrelatie met het slachtoffer of andere personen. De vertrouwenspersoon belooft geheimhouding. Wat hem/haar in de functie van de vertrouwenspersoon vertelt wordt;
2. De vertrouwenspersoon zorgt ervoor dat de documentatie en archivering zorgvuldig gebeurt. Dit geldt voor alle documenten;
3. Uitzondering op de geheimhouding kan alleen met schriftelijke toestemming, of bij zeer dringende redenen, zoals beschreven in 4.4d.;
4. Als er geen schriftelijke toestemming is, kan de vertrouwenspersoon de geheimhouding opheffen als er aan onderstaande 4 voorwaarden wordt voldaan:
 - a. Alles is gedaan is om de toestemming van de betrokken persoon te krijgen;
 - b. De vertrouwenspersoon heeft gewetensnood door de geheimhouding;
 - c. Er is geen andere weg dan het opheffen van de geheimhouding om het probleem op te lossen;
 - d. Het is bijna zeker dat de geheimhouding aantoonbaar en ernstige schade en/of gevaar zal opleveren.
5. De geheime informatie wordt alleen besproken met een deskundige.
 - a. De vertrouwenspersoon vertelt de betrokkenen van het plan om de geheimhouding op te heffen, voordat hij/zij dit werkelijk doet;
 - b. Als het opheffen van de geheimhouding noodzakelijk is, verwijst de vertrouwenspersoon betrokkenen direct naar een andere vertrouwenspersoon en/of instantie.

5 Omschrijving ongewenst gedrag

Ongewenst gedrag is:

- Verbale agressie (bijvoorbeeld schelden, schreeuwen, treiteren);
- Fysieke agressie (bijvoorbeeld slaan, vastgrijpen);
- Psychische agressie/intimidatie (bijvoorbeeld dreigen, chanteren, achtervolgen, pesten);
- Seksuele intimidatie (bijvoorbeeld nafluiten, opmerkingen maken, aanranding, verkrachting).

Veel van dit gedrag kan ook via de sociale media zijn.

6 Vaardigheden van de vertrouwenspersonen

De functie van een vertrouwenspersoon bij de gemeente Scherpenzeel is ingewikkeld. Hij/zij kan ingeschakeld worden door alle partijen die betrokken zijn bij een hieronder genoemde situaties:

- Vormen van ongewenst gedrag herkennen en signaleren;
- Partijen, betrokken bij ongewenst gedrag, opvangen en hulp bieden;
- Partijen, betrokken bij ongewenst gedrag, informeren over procedures en regelgeving over ongewenst gedrag;
- Presenteert zich op een goede manier en maakt ongewenst gedrag binnen de organisatie bespreekbaar.

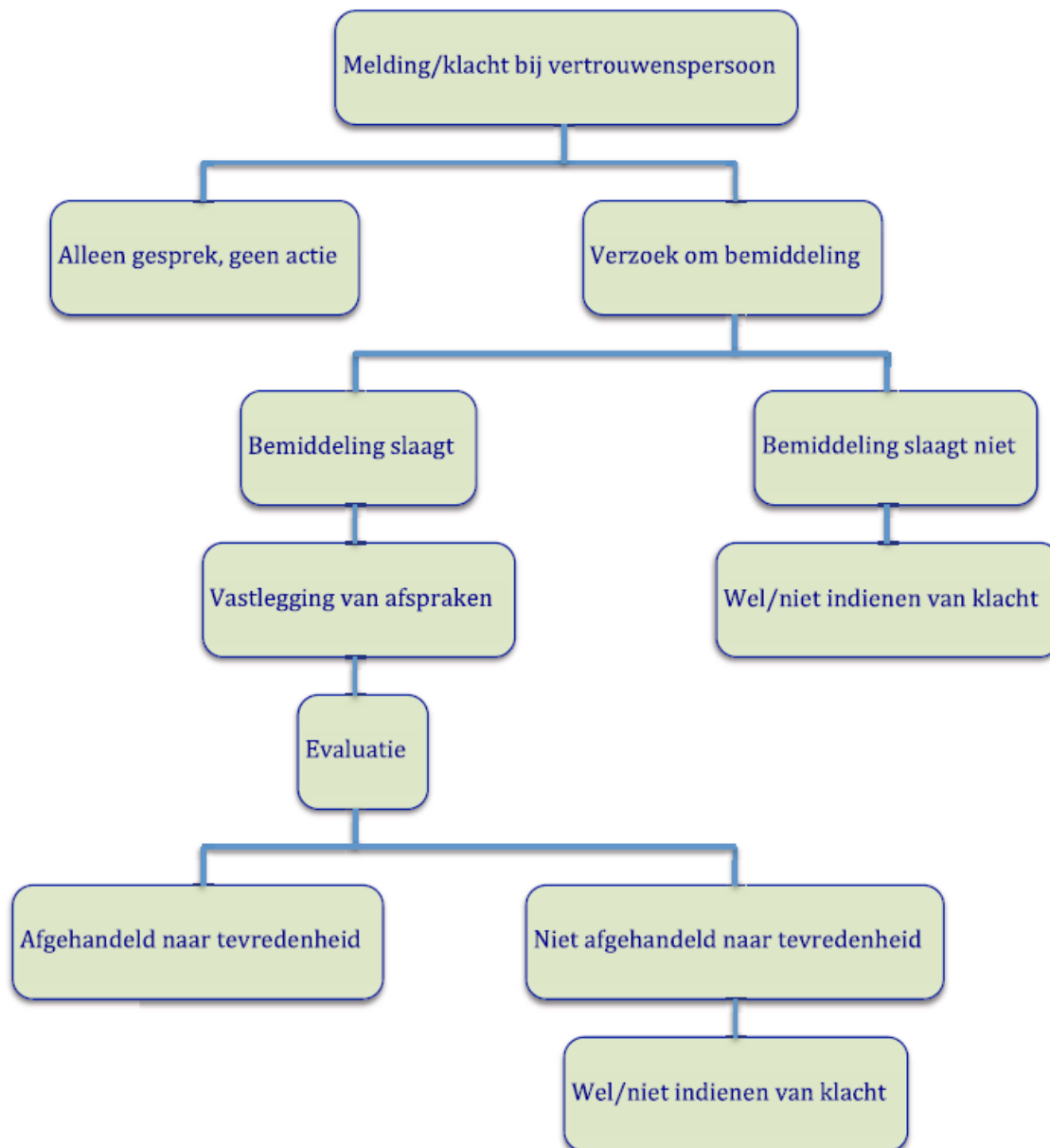
De partijen zijn:

- Slachtoffer;
- En/of ouders;
- Beschuldigers;
- Medewerkers.



7 Werkwijze vertrouwenspersoon bij een klacht

De vertrouwenspersoon zal proberen door verwijzing, bemiddeling of advisering een oplossing te vinden voor de gemelde klacht.



7.1 Verwijzing

Het kan zijn dat een andere klachtenregeling, zoals gebruikt door de Nationale ombudsman, meer geschikt is voor de behandeling van de melding/klacht. In dat geval zal de vertrouwenspersoon dit met de betrokkene bespreken en hem/haar doorverwijzen.

Bij beschuldigingen van strafbare zaken is het noodzakelijk om aan te dringen op aangifte bij de politie. Bij kinderen onder de 12 jaar kan het nodig zijn, met of zonder instemming van het slachtoffer (zie 4.3) contact op te nemen met de ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers en de politie.



7.2 Bemiddeling

De vertrouwenspersoon probeert de problemen op te lossen door bemiddeling. Door bijvoorbeeld een gesprek tussen het slachtoffer en de beschuldigde. Als de betrokkene daarmee akkoord gaat, neemt de vertrouwenspersoon contact op met de beschuldigde. Soms is de oplossing 1 of meerdere gesprekken samen met de vertrouwenspersoon. Soms is de oplossing een gesprek tussen de vertrouwenspersoon en de beschuldigde. Dit alles gebeurt alleen met instemming van het slachtoffer en de beschuldigde.

7.3 Advisering

Het is ook mogelijk dat de vertrouwenspersoon gesprekken heeft met de betrokkenen. Daar kan de mogelijkheid ontstaan voor een oplossing van het probleem/klacht.

7.4 Preventie

De vertrouwenspersoon heeft een taak in de preventie van ongewenst gedrag. Daarvoor is het belangrijk dat betrokkenen bekend zijn met de gedragsregels uit de gedragscode en het oppakken van de signalen van ongewenst gedrag.

De gemeente Scherpenzeel is verantwoordelijk voor het houden aan de gedragsregels. Dit kan door bijvoorbeeld met vrijwilligersbijeenkomsten, risico inventarisatie, artikelen op de website en het geven van advies aan het college over ongewenst gedrag en de preventie.

7.5 Ondersteuning

De vertrouwenspersoon van de gemeente Scherpenzeel kan terugvallen op het hele beleid en ondersteuning van de Arbo Unie.

De vertrouwenspersoon van de gemeente Scherpenzeel is te bereiken op: 033-277 23 24 of kijk op de website, www.scherpenzeel.nl.