



Atletiekvereniging Pijenburg
Postbus 3007
3760 DA Soest
www.avpijenburg.nl

Toelichting Klachtenregeling Ongewenst Gedrag van de Atletiek Vereniging Pijenburg

februari 2017

Toelichting op de klachtenregeling

De tot nu toe binnen AV Pijenburg gehanteerde Klachtenprocedure inzake Ongewenst Gedrag is van februari 2007. Actualisatie van de klachtenregeling was daarom noodzakelijk. Deze toelichting is onlosmakelijk aan de Klachtenregeling AV Pijenburg februari 2017 verbonden.

Vertrouwenspersoon en Klachtencommissie

Er is een belangrijk onderscheid tussen de functies Vertrouwenspersoon en Klachtencommissie. Men kan aankloppen bij de Vertrouwenspersoon over alle zaken op het gebied van ongewenst gedrag. Zij zal proberen te helpen om zo mogelijk tot een informele oplossing te komen. Lukt dit niet dan kan de zaak op initiatief van de Klager aan de Klachtencommissie worden voorgelegd. Deze commissie werkt volgens de binnen AVP geldende Klachtenregeling Ongewenst Gedrag.

In de dan volgende procedure treedt de Vertrouwenspersoon vrijwel altijd op als begeleider van de Klager.

De Vertrouwenspersoon is voor onbepaalde tijd door het Bestuur benoemd.

Ook de Klachtencommissie is door het Bestuur voor onbepaalde tijd benoemd en bestaat uit een vrouw en een man. Voor de Vertrouwenspersoon en de leden van de Klachtencommissie is het niet noodzakelijk dat zij lid zijn van AV Pijenburg.

Het begrip 'ongewenst gedrag' van de Klachtenregeling is ruim en de commissie kan met veel soorten klachten te maken krijgen. Het is belangrijk dat door de samenstelling de benodigde kennis en ervaring binnen de commissie aanwezig is. Daarom is gekozen voor twee vaste commissieleden. Een externe deskundige als derde commissielid kan worden benoemd voor de duur van de behandeling van een klacht.

De Klachtencommissie kan zelfstandig, afhankelijk van de aard van de klacht, een deskundige van het bureau Bezemer & Kuiper als extern lid van de commissie inhuren. Dit vindt plaats in uitzonderlijke situaties. Uitgangspunt is dat de commissie de ingediende klachten zelfstandig behandelt.

Om de objectiviteit zoveel mogelijk te waarborgen, mogen de commissieleden niet direct betrokken zijn (geweest) bij het voorval. Van betrokkenheid wordt ook gesproken als het commissielid niet voldoende afstand kan nemen, bijvoorbeeld door een meer dan sportieve connectie met één van de betrokkenen.

Klager en/of aangeklaagde kan in dat geval een commissielid afwijzen (wraken).

Commissieleden kunnen zich terugtrekken (verschonen). In geval van wraking en/of verschoning wordt de plaats van het betreffende commissielid ingenomen door een – door de commissie – ingehuurde deskundige van Bezemer & Kuiper.



Atletiekvereniging Pijenburg
Postbus 3007
3760 DA Soest
www.avpijenburg.nl

Omdat de Klachtencommissie – in zich voordoende gevallen – na afronding van zijn onderzoek, schriftelijk rapporteert aan het Bestuur, is het niet mogelijk dat één van de leden van het Bestuur lid is van de Klachtencommissie.
Het Bestuur is o.a. verantwoordelijk voor het (veiligheids-)beleid van AV Pijenburg.

Privacy en geheimhouding

Binnen de sfeer van ongewenst gedrag is het in alle gevallen van groot belang dat de privacy van betrokkenen zoveel mogelijk wordt beschermd. Het is dan ook de taak van de Vertrouwenspersoon en van de Klachtencommissie om de privacy van Klager en aangeklaagde te beschermen. Om die reden vinden de gesprekken afzonderlijk met Klager en aangeklaagde plaats op een neutrale locatie.

Elk lid van AVP, die is betrokken bij een klachtenprocedure en/of wordt gehoord, is verplicht tot geheimhouding over alles wat hij/zij in verband met de behandeling van de klacht verneemt. Van ieder AVP-lid wordt verlangd dat hij/zij zich loyaal aan het AVP-veiligheidsbeleid opstelt en aan de uitvoering hiervan meewerkt. Als deze verplichting grovelijk wordt geschonden, heeft de commissie de bevoegdheid, met redenen omkleed, het Bestuur te verzoeken tegen diegenen maatregelen te treffen. Deze maatregelen kunnen bestaan uit een mondelinge waarschuwing tot en met het beëindigen van het lidmaatschap. Wanneer de Klager deze verplichting schendt, stopt de commissie na twee waarschuwingen haar werkzaamheden en zal zij de klacht aan de Klager teruggeven. Als Klager zich niet aan de AVP-regels wenst te houden, zal zij de zaak zélf aan andere instanties (advocaat, politie e.d.) moeten voorleggen.

Het indienen van een klacht

Uit ervaring is bekend dat bij de Vertrouwenspersoon gemelde problemen, door middel van een gesprek, in veel gevallen kunnen worden opgelost. In een aantal gevallen zal een informele oplossing kunnen worden bereikt door overleg binnen AVP. Het is van groot belang de klacht in dit stadium op te lossen. Helaas geeft een formele klachtenprocedure vooral ‘verliezers’.

Lukt het niet een klacht tot een oplossing te brengen, kan deze op initiatief van de Klager schriftelijk aan de Klachtencommissie worden voorgelegd.

Ieder lid van AVP kan zich ook, zonder tussenkomst van de Vertrouwenspersoon, rechtstreeks schriftelijk tot de commissie wenden.

Het behandelen van een klacht

Het is vervolgens de Klachtencommissie die de procedure start. De ontvangst van de klacht wordt schriftelijk aan de Klager bevestigd. Tevens wordt meegedeeld dat de ontvankelijkheid van de klacht wordt beoordeeld. Ontvankelijkheid houdt in dat de commissie beoordeelt of de klacht onder de klachtenregeling valt. Van belang daarbij is dat alle relevante gegevens in de klachtbrief staan vermeld en dat het in de macht van het Bestuur ligt er iets aan te doen. Als de commissie dat op grond van de schriftelijk ingediende klacht niet kan bepalen, kan hij de Klager uitnodigen om de klacht toe te lichten. ‘Grensgevallen’ zullen wel worden behandeld.



Atletiekvereniging Pijenburg
Postbus 3007
3760 DA Soest
www.avpijenburg.nl

Wat doet de Klachtencommissie als een ingediende klacht niet ontvankelijk wordt verklaard? Dat hangt er mede van af of de ingediende klacht in het taakgebied van de commissie valt. Voor onderwerpen buiten het taakgebied van de commissie zal naar de interne AVP-betrokkenen worden verwezen waar men wél terecht kan. Zware klachten worden naar de politie doorverwezen. Dit geldt altijd voor aanranding, verkrachting en geweldpleging.

Hoe snel wordt een klacht behandeld ?

Zowel voor de schriftelijke reactie van de commissie op de ontvangst van de schriftelijke klacht, de behandeling van de klacht, als het afronden van het onderzoek en het uitbrengen van het schriftelijke verslag worden in de regeling streeftermijnen genoemd. Hoewel de commissie zich ervan bewust is dat het voor zowel Klager als beklagde belangrijk is om de situatie snel aan te pakken, wil en kan het tijdspad niet te strak worden geregeld. Omdat ook de commissieleden 'maar recreatieve vrijwilligers' zijn, willen zij niet op een al te strakke planning worden 'vastgepind'.

Vertrouwenspersoon en leden van de Klachtencommissie

In de Algemene Leden Vergadering gehouden op 4 april 2017 zijn de volgende (her-) benoemingen bekend gemaakt:

Vertrouwenspersoon:

Monique Smits, huisarts, Beckeringstraat 52, 3762 EX te Soest, tel. 035 – 6022552.

Leden Klachtencommissie:

Ad Smits, Korte Ossendam 40, 3768 CT te Soest, tel. 035 – 6014980

Saskia van de Vuurst, Kerkpad NZ 39, 3764 AH te Soest, tel. 035-6033023

Soest, februari 2017



Atletiekvereniging Pijenburg
Postbus 3007
3760 DA Soest
www.avpijenburg.nl

Klachtenregeling Ongewenst Gedrag van de Atletiek Vereniging Pijenburg

februari 2017

Algemeen

Atletiek Vereniging Pijenburg streeft er in zijn verenigingsbeleid naar een goed en veilig klimaat te scheppen binnen onze vereniging. Daarbij is het belangrijk dat mensen op een gelijkwaardige manier met elkaar omgaan en elkaars integriteit respecteren.

De volgende maatregelen zijn genomen:

1. er is een Vertrouwenspersoon aangesteld,
2. er is een Klachtencommissie geïnstalleerd.
3. er is een Klachtenprocedure vastgesteld,
4. er worden door het Bestuur sancties opgelegd bij ongewenst gedrag,

In de tekst wordt de mannelijke vorm gebruikt om personen aan te duiden, maar er worden zowel mannen als vrouwen bedoeld.

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Ongewenst gedrag

Directe of indirecte ongewenste uitlatingen of handelingen, die tot uiting komen in verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag jegens betrokken lid AV Pijenburg en die door deze als ongewenst en ongewild wordt ervaren, of een inbreuk vormt op de integriteit van betrokkene.

Ongewenst gedrag omvat de volgende begrippen :

Seksuele intimidatie: enige vorm van verbaal, non verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

Intimidatie: gedrag dat tot doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast en dat een bedreigende vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Agressie en geweld: voorvallen waarbij een lid van AVP psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het sporten.

Pesten: alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van één of



meerdere leden van AVP gericht tegen een lid van AVP of een groep van AVP-leden die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag.

2. Klager

Het mannelijke, vrouwelijke of jeugdlid van AV Pijnenburg, dat ongewenst gedrag heeft ervaren en op grond daarvan een klacht indient. (In de tekst wordt de mannelijke vorm gebruikt om personen aan te duiden, maar er worden zowel mannen als vrouwen bedoeld). Naast leden kunnen ook de volgende personen Klager zijn:

- a. stagiaires, ouders van jeugdleden en andere personen, die ten behoeve van AV Pijnenburg vrijwilligerswerk verrichten of hebben verricht.
- b. bezoekers en zakelijke relaties van AV Pijnenburg, zoals leveranciers.

3. Aangeklaagde

Het mannelijke, vrouwelijke of jeugdlid van AV Pijnenburg tegen wie de klacht zich richt.

4. Schriftelijke klacht

Daarin staat vermeld: de naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van degene die een klacht indient; de naam van de Aangeklaagde; de datum waarop of de periode waarin het ongewenste gedrag plaatsvond en een omschrijving van het ongewenste gedrag.

5. Vertrouwenspersoon

De persoon, die daarvoor door het Bestuur van AV Pijnenburg is benoemd en bij wie de Klager advies, ondersteuning en hulpverlening kan vragen.

6. Klachtencommissie (Commissie)

De Commissie waarbij de Klager, persoonlijk of via de Vertrouwenspersoon een klacht kan indienen en die beoordeelt of de klacht onder deze regeling valt (ontvankelijkheid), de klacht behandelt en advies geeft over de gegrondheid van de klacht en de, door het Bestuur, te nemen maatregelen.

7. Direct betrokkenen

Met direct betrokkenen worden bedoeld de Klager en Aangeklaagde en de eventueel door de Klager en/of Aangeklaagde gewenste persoon die hen bijstaat.

8. Betrokkenen

Alle anderen die bij de behandeling van de klacht worden betrokken, zoals getuigen en deskundigen.

9. Bestuur

Het Bestuur van AV Pijnenburg

10. Uitspraak

Het besluit van Bestuur op het door de Klachtencommissie uitgebrachte advies.



Overige algemene bepalingen

Artikel 2. De Vertrouwenspersoon

1. De Klager bespreekt de klacht met de Vertrouwenspersoon. De Vertrouwenspersoon brengt, zonder toestemming van de Klager, niemand anders hiervan op de hoogte.
2. De Vertrouwenspersoon onderzoekt met de klager mogelijkheden om tot een oplossing te komen voordat de klacht bij de Commissie wordt ingediend.
3. De Klager kan zich ook, zonder tussenkomst van de Vertrouwenspersoon, rechtstreeks met een klacht tot de Commissie wenden.

Artikel 3. Het instellen en de samenstelling van de Klachtencommissie

Het Bestuur installeert een Klachtencommissie bestaande uit één vrouw en één man. Indien nodig wordt door deze Commissieleden een externe deskundige als derde Commissielid benoemd voor de duur van de behandeling van de klacht.

Artikel 4. Wraking en verschoning

1. De leden van de Commissie mogen direct noch indirect betrokken zijn bij het ongewenste gedrag waarover een klacht is ingediend, en/of de personen die het betreft. Klager en/of Aangeklaagde kan in dat geval een Commissielid afwijzen (wraken). Commissieleden kunnen zich terugtrekken (verschonen).
2. In geval van wraking en/of verschoning wordt de plaats van het betreffende Commissielid – voor de duur van de behandeling van de klacht - ingenomen door een door de Commissie benoemde externe deskundige.

Artikel 5. Privacy

In alle gevallen wordt de privacy van betrokkenen zoveel mogelijk beschermd.

Artikel 6. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Klachtencommissie

1. De Commissie heeft tot taak:
 - beoordelen of de klacht onder de regeling valt (ontvankelijkheid);
 - een onderzoek instellen naar iedere bij haar ingediende – en door haar ontvankelijk verklaarde - klacht over ongewenst gedrag. Van het resultaat van het onderzoek een onderzoeksverslag maken voor het Bestuur. In het verslag advies geven over eventueel te nemen maatregelen;
 - het Bestuur adviseren over het treffen van tijdelijke voorzieningen gedurende het onderzoek van de klacht;
 - gevraagd en ongevraagd adviseren aan het Bestuur inzake de aanpak c.q. de bestrijding van ongewenst gedrag.
2. De Commissie is verplicht tot geheimhouding van hetgeen haar in verband met de uitoefening van haar taak ter kennis is gekomen. Dit geldt uiteraard niet tegenover personen, die door de Commissie worden gehoord, geraadpleegd of geadviseerd.



Artikel 7. Het onderzoek

1. Een klacht over ongewenst gedrag wordt door de Klager schriftelijk ingediend bij de Commissie. Op verzoek van Klager kan een dergelijke klacht ook, namens Klager, worden ingediend door de Vertrouwenspersoon.
2. Anonieme klachten worden door de Commissie niet in behandeling genomen.
3. De Commissie streeft ernaar dat binnen twee weken na ontvangst van de schriftelijke klacht, schriftelijk antwoord wordt gegeven aan de Klager of de klacht onder de regeling valt (ontvankelijk is) en in behandeling wordt genomen.
Een klacht valt onder de regeling als het Bestuur maatregelen kan nemen inzake de klacht.
Als de Commissie dat voor de beoordeling van de ontvankelijkheid van de klacht nodig vindt, wordt de Klager uitgenodigd om een toelichting te geven op de ingediende klacht.
4. Tot het moment van de uitspraak kan een Klager de klacht intrekken
5. De Aangeklaagde wordt door de Commissie telefonisch of per e-mail op de hoogte gebracht van de tegen hem ingediende klacht. De (telefonische) uitnodiging voor de hoorzitting wordt schriftelijk – op een door Aangeklaagde aan te geven adres – (aangetekend) bevestigd. Tevens wordt een kopie van de klachtbrief meegezonden.
6. De zittingen van de Commissie zijn besloten.
7. De Commissie hoort Klager en Aangeklaagde afzonderlijk. Het feitelijke horen vindt plaats op een neutrale locatie, door tenminste twee leden, eventueel aangevuld met een externe deskundige.
8. De Klager kan zich tijdens het horen door de Commissie laten bijstaan door de Vertrouwenspersoon. Zowel Klager als Aangeklaagde kan zich laten bijstaan door een door hen gewenst persoon.
9. Zowel de Klager als de Aangeklaagde worden door de Commissie schriftelijk op deze mogelijkheid gewezen.
10. Indien de Aangeklaagde weigert te worden gehoord, zal de Commissie hem (schriftelijk) uitnodigen om alsnog schriftelijk te reageren binnen de termijn van een week. Voldoet Aangeklaagde ook hieraan niet, dan zet de Commissie haar onderzoek voort zonder met de toelichting van Aangeklaagde rekening te (kunnen) houden.
11. De Commissie is bevoegd om, als zij dat nodig vindt, anderen dan de direct betrokkenen te horen. De direct betrokkenen kunnen aan de Commissie namen van getuigen voorleggen met het verzoek aan de Commissie deze te horen.
12. Als de Commissie getuigen, die door de direct betrokkenen zijn opgegeven niet hoort, vermeldt zij de redenen daarvoor in haar onderzoeksverslag.
13. Van iedere zitting van de Commissie, waarbij een AVP-lid wordt gehoord, wordt verslag opgemaakt. Als één van de betrokkenen ondertekening, voor de juiste weergave van de hoorzitting, van het verslag weigert, wordt de reden daarvan in het verslag gemeld.
14. De verslagen en/of ingezonden stukken blijven in het beheer van de Commissie en aan niemand worden hiervan afschriften verstrekt.
15. Van de gedurende het onderzoek opgemaakte verslagen c.q. ingezonden stukken krijgen de direct betrokkenen inzage, eventueel in een hoor- en wederhoor in tweede termijn, waarbij zij in de gelegenheid worden gesteld hun zienswijze te geven op de opgemaakte verslagen c.q. ingezonden stukken.



Artikel 8. Het onderzoeksverslag

1. De Commissie streeft er naar binnen twee maanden nadat de klacht is geaccepteerd, haar onderzoek af te ronden en een schriftelijk verslag uit te brengen aan het Bestuur. Als deze termijn niet haalbaar is, maakt zij dit schriftelijk en met redenen omkleed, bekend aan de direct betrokkenen en aan het Bestuur. Zij geeft daarbij tevens aan hoeveel tijd de Commissie nog nodig heeft om het verslag te maken.
 2. In het onderzoeksverslag stelt de Commissie vast:
 - Of, en in welke mate naar haar mening de klacht gegrond of ongegrond is; een klacht is gegrond wanneer aannemelijk is dat het ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden,
 - Wie het ongewenste gedrag heeft ondergaan, over welk ongewenst gedrag het gaat en hoe vaak het is voorgekomen, dan wel dat dit aannemelijk is gemaakt.
 3. Daarnaast adviseert de Commissie het Bestuur over de te nemen maatregelen.
 4. Als de Commissie adviseert tot het treffen van sancties kan dit betreffen:
 - a. een mondelinge waarschuwing
 - b. een schriftelijke berisping
 - c. een schriftelijke berisping met aanvullende maatregelen zoals het tijdelijk niet betreden van het AV Pijnenburg terrein
 - d. beëindiging van het lidmaatschap.
 5. Het onderzoeksverslag met het advies wordt toegezonden aan het Bestuur. Gelijktijdig ontvangen de direct betrokkenen een afschrift van het onderzoeksverslag (zonder het advies).
- Zowel het onderzoeksverslag als het advies zijn strikt vertrouwelijk.

Artikel 9. De uitspraak

1. Het Bestuur beslist zo snel mogelijk over de eventueel te nemen maatregelen, maar streeft ernaar in ieder geval binnen twee weken na ontvangst van het onderzoeksverslag het advies van de Commissie in behandeling te nemen. Als het Bestuur van het advies afwijkt maakt zij dit schriftelijk en gemotiveerd aan de Commissie bekend.
2. Het Bestuur maakt zijn beslissing onmiddellijk schriftelijk bekend aan de direct betrokkenen en stuurt een afschrift naar de Commissie.
3. De mogelijke maatregelen die voortkomen uit de beslissing van het Bestuur zijn vertrouwelijk. Wanneer betrokkenen zich niet aan deze maatregelen houden, kan door het Bestuur tot bekend maken hiervan worden overgegaan.



Artikel 10. Geheimhouding/vertrouwelijkheid

1. Elk lid van AVP, dat is betrokken bij een klachtenprocedure en/of wordt gehoord, is verplicht tot geheimhouding over alles wat hij/zij in verband met de behandeling van de klacht verneemt.
2. Als de in lid 1. genoemde verplichting grovelijk wordt geschonden, heeft de Commissie de bevoegdheid, met redenen omkleed, het Bestuur te verzoeken tegen diegene maatregelen te treffen. Dit kan betreffen:
 - a. een mondelinge waarschuwing
 - b. een schriftelijke berisping
 - c. een schriftelijke berisping met aanvullende maatregelen zoals het tijdelijk niet betreden van het AV Pijenburg terrein
 - d. beëindiging van het lidmaatschap.

Artikel 11. Intrekken van een klacht

1. De Klager kan te allen tijde lopende het onderzoek de klacht intrekken. Dit dient schriftelijk bij de Commissie plaats te vinden.
2. Als een door de Klager ingetrokken klacht niet verder in behandeling wordt genomen door de Commissie, wordt de Aangeklaagde onmiddellijk schriftelijk op de hoogte gesteld van het feit dat de klacht is ingetrokken.

Artikel 12. Rechtspositie Klager en Aangeklaagde

1. Het Bestuur ziet er op toe dat de Klager binnen AVP geen nadeel ondervindt van het indienen van een klacht.

Artikel 13. Dossiers

De dossiers worden bewaard in het archief van de Commissie en worden vijf jaar na uitspraak verwijderd uit het archief en vernietigd. Alleen de twee Commissieleden hebben toegang tot de dossiers.

Soest, februari 2017.