

# Sv. Arboricultura



---

Protocol ongewenst gedrag

Versie 2 d.d. 02-05-2023

## Inhoudsopgave Protocol ongewenst gedrag

Inhoudsopgave Protocol ongewenst gedrag .....	2
Hoofdstuk 1Algemeen .....	3
Artikel 1Begripsbepalingen .....	3
Hoofdstuk 2Bijzondere bepalingen.....	5
Artikel 2 Vertrouwelijkheid .....	5
Artikel 3De eerste drie .....	5
Hoofdstuk 3Behandeling van een melding of klacht .....	7
Artikel 4Melding.....	7
Artikel 5Klacht.....	7
Hoofdstuk 4Procedure bij vertrouwenspersoon .....	8
Artikel 6Vertrouwenspersoon .....	8
Artikel 7Taken van de vertrouwenspersoon.....	8
Artikel 8Bevoegdheden van de vertrouwenspersoon .....	8
Artikel 9Faciliteiten en ondersteuning.....	8
Hoofdstuk 5Procedure bij het tweemanschap .....	9
Artikel 10Benoeming en samenstelling .....	9
Artikel 11Taken van het tweemanschap.....	9
Artikel 12Indienen van een klacht .....	9
Artikel 13Onderzoek, hoor en wederhoor.....	9
Artikel 14Conclusie en advies .....	10
Artikel 15Maatregelen .....	10
Artikel 16Beslissing door het dagelijks bestuur .....	10
Artikel 17 Niet ontvankelijkheid .....	11
Artikel 18Informeel traject of intrekking klacht .....	11

## Hoofdstuk 1 Algemeen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit protocol wordt verstaan onder:

**Beklaagde:** lid van Sv. Arboricultura tegen wie de melding of klacht is gericht.

**Activiteit:** activiteit die wordt gefaciliteerd door of namens Sv. Arboricultura, zowel in de Soos als op externe locaties.

**Agressie en geweld:** Agressie is een ruim begrip. Als een persoon materiele schade, letsel of psychische schade oploopt bij een activiteit van Sv. Arboricultura aangericht door een ander persoon, dan is er sprake van agressie. Het gaat zeker niet alleen om fysiek geweld, maar ook om non-verbale en verbale vormen van agressief geweld. Ook als een persoon zich bedreigd voelt, kan er sprake zijn van agressie.

**Bemiddelaar:** de door klager en beklagde geaccepteerde persoon die tracht een passende oplossing te vinden.

**Direct betrokkenen:** klager en beklagde, de raadslieden van klager en beklagde en de betrokken vertrouwensperso(o)n(en).

**Dagelijks bestuur:** dagelijks bestuur van Sv. Arboricultura.

**Indirect betrokkenen:** alle overige bij de behandeling van de klacht betrokkenen, zoals getuigen en deskundigen.

**Klacht:** uiting door een lid over het gestelde ongewenst gedrag jegens hem/haar bij de Klachtencommissie.

**Klachtencommissie:** de door het dagelijks bestuur ingestelde Klachtencommissie waaruit de personen voor het vormen van een tweemanschap worden benaderd.

**Klager:** een lid van Sv. Arboricultura dat ongewenst gedrag ervaren heeft binnen de omgeving van Sv. Arboricultura en hiervan een melding heeft gedaan bij de vertrouwenspersoon en/of hierover een klacht heeft ingediend bij de Klachtencommissie.

**Lid:** eenieder die op basis van een ledeninschrijving in het ledenbestand staat van Sv. Arboricultura. Ledeninschrijving kan zijn als: lid, Lid voor het Leven, donateur of Donateur voor het Leven. Tevens worden overige vrijwilligers hieronder verstaan. Oud-leden, wiens lidmaatschap bij Sv. Arboricultura niet langer dan drie jaar geleden is beëindigd, worden in het kader van dit protocol als lid beschouwd en kunnen aldus een beroep op dit protocol doen.

**Melding:** uiting door een lid over het gestelde ongewenst gedrag jegens hem/haar bij de vertrouwenspersoon.

**Ongewenste gedrag:** ieder gedrag van een of meerdere leden van Sv. Arboricultura bij activiteiten van Sv. Arboricultura dat wordt ervaren als discriminatie, (seksuele) intimidatie, pesten, agressie en/of geweld.

**Soos:** sociëteit van Sv. Arboricultura, waar leden en niet-leden samenkomen.

**Soosverbod:** (tijdelijke) ontzegging van toegang tot de Soos.

Verenigingsverbod: (tijdelijke) ontzegging van toegang tot alle activiteiten van Sv. Arboricultura, hieronder ook te verstaan toegang tot de Soos.

Vertrouwenspersoon: de door het dagelijks bestuur aangewezen onafhankelijke personen tot wie het lid zich met een melding inzake ongewenste omgangsvormen kan wenden.

## Hoofdstuk 2 Bijzondere bepalingen

### Artikel 2 Vertrouwelijkheid

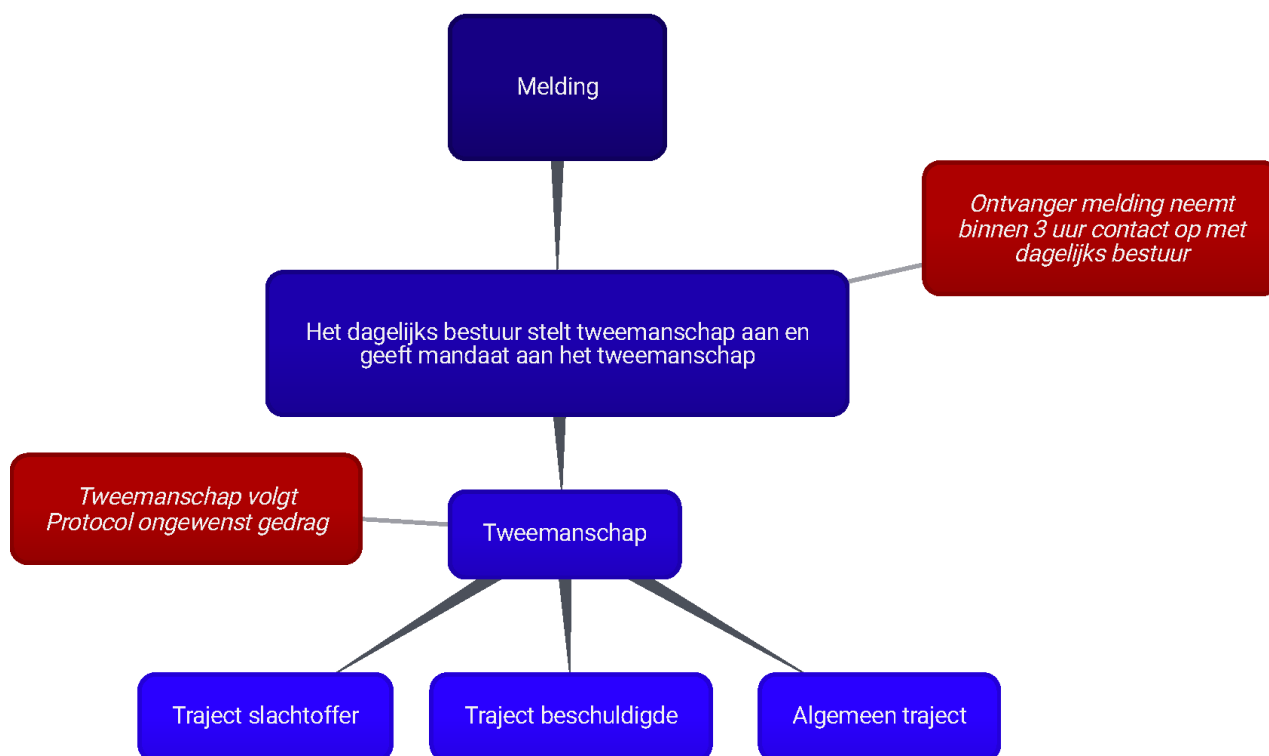
Alle direct of indirect betrokkenen bij een klachtenprocedure dan wel melding bij de vertrouwenspersoon hebben een geheimhoudingsplicht ter waarborging van de privacy van klager en beklagde. Deze verplichting geldt niet ten opzichte van artsen en justitie.

Alle direct of indirect betrokkenen besteden uiterste zorg aan de vertrouwelijkheid van gegevens die betrokkenen ter kennis komen. Vermelding van namen en personen in verslaglegging of anderszins geschiedt slechts als dit naar de mening van de Klachtencommissie noodzakelijk is. Correspondentie wordt voorzien van het predicaat 'Persoonlijk en vertrouwelijk'.

Het bestuurslid dat de melding ontvangt houdt de melder en gemelde persoon of personen anoniem. De binnengekomen informatie wordt overgedragen na het samenstellen van mensen uit de Klachtencommissie. Klachtencommissie bestaat uit een vaste groep mensen dat door het dagelijks bestuur hiervoor benaderd kunnen worden.

### Artikel 3 De eerste drie

Bij de afhandeling van meldingen en klachten wordt gewerkt volgens de procedure van de eerste drie. Onderstaand schema wordt als uitgangspunt gehanteerd voor alle te nemen stappen. De hieronder beschreven stappen zijn verderop in het document verder uitgewerkt.



3 minuten

- Zorg voor een veilige omgeving.
- Sta de melder rustig en neutraal te woord.
- Vorm een beeld van de aard en de ernst van de situatie, schrijf alles feitelijk op.
- Informeer het dagelijks bestuur met respect voor de melder \*.

### 3 uur

- Behoud een veilige omgeving.
- Dagelijks bestuur stelt een tweemanschap aan vanuit de Klachtencommissie, zij maken een taakverdeling.
- Er kan ondersteuning gevraagd worden aan het dagelijks bestuur.

### 3 weken

- Vraag advies bij deskundigen.
- Pas hoor en wederhoor toe.
- Voer gesprek met het slachtoffer.
- Voer gesprek met de beschuldigde (dader).
- Dagelijks bestuur denkt na over een non-actief stelling van de dader of de betrokkenen.

### 3 maanden

- Is een non-actiefstelling of zelfs een ontzegging van het lidmaatschap overwogen, neem hier dan binnen 3 weken een beslissing over.
- Deel informatie met directe en non-directe betrokkenen.
- Laat het dagelijks bestuur evalueren op het tweemanschap.
- Maak en rapportage en bewaar dit voor eventuele volgende gevallen.

### 3 jaar

- Volg eventuele juridische of rechtelijke procedures en voeg dit toe aan de rapportage\*\*

\* = enkel over het hoogstnoodzakelijke zodat het tweemanschap aangesteld kan worden

\*\* = Gegevens die worden opgeslagen kort en bondig houden, voorkomen dat te persoonlijke informatie wordt opgeslagen. Daarnaast deze gegevens in speciale map opslaan die beveiligd wordt met extra wachtwoord waarmee de voorzitter en vicevoorzitter de oude dossiers in kan zien. De naam van het slachtoffer wordt geanonimiseerd evenals eventueel andere betrokkenen. Daarnaast de naam van de dader wel opnemen zodat eventuele patronen van herhaling op kunnen vallen en meegewogen kunnen worden.

## Hoofdstuk 3      Behandeling van een melding of klacht

### Artikel 4      Melding

Iedere lid dat tijdens activiteiten in de Soos of elders is geconfronteerd met ongewenst gedrag, kan daarvan melding maken bij een vertrouwenspersoon, zie artikel 6.

Het schriftelijk dan wel mondeling melden dient zo spoedig mogelijk na de confrontatie, doch in ieder geval binnen een redelijke termijn te geschieden.

Een anonieme melding wordt niet in behandeling genomen.

### Artikel 5      Klacht

Ieder lid van Sv. Arboricultura dat tijdens activiteiten in de Soos of elders wordt (of is) geconfronteerd met ongewenst gedrag, kan daarover een klacht indienen bij het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur zal na het indienen van een klacht een tweemanschap aanstellen die de klacht zal onderzoeken.

Het schriftelijk dan wel mondeling indienen van een klacht geschiedt zo spoedig mogelijk na de confrontatie, doch in ieder geval binnen een redelijke termijn.

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen.

Wanneer de klacht gaat over een persoon die geen lid is bij Sv. Arboricultura kan deze niet in behandeling worden genomen. Wel kan het dagelijks bestuur in deze gevallen beslissen om de persoon die het betreft tijdelijk of permanent te weren uit de Soos.

Indien de klager geen lid is van Sv. Arboricultura alleen wel tijdens een activiteit van Sv. Arboricultura geconfronteerd is met ongewenst gedrag kan deze persoon net als de leden van Sv. Arboricultura een klacht indienen.

## Hoofdstuk 4 Procedure bij vertrouwenspersoon

### Artikel 6 Vertrouwenspersoon

Vertrouwenspersonen worden aangesteld binnen de vereniging. Zie voor proces en taakomschrijving vertrouwenspersoon het huishoudelijk reglement van Sv. Arboricultura.

Er zullen altijd twee vertrouwenspersonen zijn aangesteld, te weten één man en één vrouw.

### Artikel 7 Taken van de vertrouwenspersoon

Tot de taken van de vertrouwenspersoon behoren:

- a. Het fungeren als aanspreekpunt voor leden die met ongewenst gedrag worden geconfronteerd;
- b. Het opvangen, ondersteunen en indien nodig doorverwijzen van het lid naar deskundigen;
- c. Het informeren van het lid over de in deze regeling beschreven klachtenprocedure en de daaruit voortvloeiende consequenties;
- d. Het adviseren van het lid over eventueel te nemen stappen;
- e. Het begeleiden en ondersteunen van het lid dat overweegt een klacht bij de Klachtencommissie in te dienen;
- f. Het op verzoek van het lid zoeken naar een bemiddelaar of andere oplossing;
- g. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het dagelijks bestuur en andere verenigingsorganen op het gebied van preventie en bestrijding van ongewenste omgangsvormen;
- h. Het jaarlijks uitbrengen van een geanonimiseerd verslag aan het dagelijks bestuur over het aantal meldingen en de aard van deze meldingen (dit verslag volgt aan het einde van het bestuursjaar);
- i. In uitzonderlijke gevallen kan de vertrouwenspersoon op verzoek van het lid namens de klager optreden bij de klachtencommissie.

### Artikel 8 Bevoegdheden van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is bevoegd tot:

- a. Het bemiddelen tussen klager en beklagde;
- b. Het consulteren van de andere vertrouwenspersoon en/ of de klachtencommissie met betrekking tot de wijze van behandeling van een melding;
- c. Het verkrijgen van toegang tot alle verenigingsonderdelen en met alle leden gesprekken voeren.

### Artikel 9 Faciliteiten en ondersteuning

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de faciliteiten die voor een goede functie-uitoefening door de vertrouwenspersoon noodzakelijk zijn. Voorts ziet het dagelijks bestuur toe op adequate voorlichting.

In de Soos wordt aandacht geschonken aan de wijze waarop leden en/of gasten ongewenst gedrag kenbaar kunnen maken bij het verantwoordelijk bestuurslid en/of de vertrouwenspersoon.



## Hoofdstuk 5 Procedure bij het tweemanschap

### Artikel 10 Benoeming en samenstelling

Door het dagelijks bestuur wordt na het indienen van een klacht een tweemanschap aangesteld. Dit tweemanschap bestaat zoals de naam zegt uit twee personen, één van de twee neemt hierin de voorzittersrol. Dit kunnen leden en oud leden zijn, de voorkeur gaat uit naar personen die minder directe betrokkenheid hebben bij de melder of beklagde. Ze worden uitgezocht op het hebben van een onafhankelijke kijk op de zaak en hebben kennis op juridisch gebied, alsmede op het gebied van ongewenste omgangsvormen. De voorzitter draagt zorg voor de verslaglegging en het opstellen van een advies voor het dagelijks bestuur.

### Artikel 11 Taken van het tweemanschap

Tot de taken van het tweemanschap behoort:

- a. Het uitspreken van een oordeel over de ontvankelijkheid van de klacht;
- b. Het onderzoeken van de klacht(en) over ongewenst gedrag;
- c. Het uitbrengen van een advies inzake de klacht(en) aan het dagelijks bestuur.

### Artikel 12 Indienen van een klacht

Zoals in artikel 5 staat omschreven wordt door het dagelijks bestuur een tweemanschap aangesteld nadat een klager een klacht heeft ingediend bij het dagelijks bestuur of de vertrouwenspersoon. De voorzitter van het tweemanschap stuurt de klager een bevestiging van ontvangst.

De klacht omvat tenminste:

- a. Een omschrijving van de klacht, inclusief de periode wanneer de gedragingen hebben plaatsgevonden;
- b. De naam of namen van de beklagde(n);
- c. Een omschrijving van de door de klager reeds ondernomen stappen;
- d. Naam en adres van de klager;
- e. Dagtekening van de klacht.

Indien de klager niet alle bovenstaande vereisten heeft opgenomen in zijn/haar klachtschrift, verzoekt de voorzitter de klager zijn/haar klachtschrift conform deze eisen aan te vullen.

Voor de mogelijkheid tot het indienen van een klacht geldt in beginsel een termijn van twee jaar vanaf het tijdstip waarop het ongewenst gedrag zich heeft voorgedaan. De voorzitter kan besluiten van deze termijn af te wijken wanneer de omstandigheden dat rechtvaardigen.

### Artikel 13 Onderzoek, hoor en wederhoor

Het tweemanschap hoort de klager binnen één week na ontvangst van de klacht.

In navolging op dit gesprek worden beklagde en eventueel andere personen gehoord.

Bij iedere hoorzitting zijn beide leden van het tweemanschap aanwezig. De zittingen zijn besloten. Van iedere hoorzitting wordt een schriftelijk verslag opgesteld.

Ten aanzien van de hoorzitting geldt onderstaande:

- a. De klager en beklagde worden niet in aanwezigheid van elkaar gehoord, tenzij beiden uitdrukkelijk te kennen geven wel in gezamenlijke aanwezigheid gehoord te willen worden;

- b. De betrokkenen hebben een verschijningsplicht;
- c. De klager en beklagde hebben recht op inzage van alle op de klacht betrekking hebbende stukken.

De klager en beklagde kunnen zich laten bijstaan door de vertrouwenspersoon en/ of iemand anders van binnen dan wel buiten de vereniging.

#### Artikel 14 Conclusie en advies

Het onderzoek dient binnen drie weken te worden voltooid.

Indien het onderzoek niet binnen een termijn van drie weken kan worden voltooid, doet het tweemanschap verslag van haar bevindingen tot dan toe aan het dagelijks bestuur. Een eventueel verzoek om verlenging van de bedoelde termijn met maximaal twee weken wordt bijgevoegd.

Nadat het onderzoek is afgerond, brengt het tweemanschap een gemotiveerd advies aan het dagelijks bestuur uit. Dit advies omvat in ieder geval onderstaande punten:

- a. De aard van de klacht;
- b. Wie door ongewenste omgangsvormen is/ zijn getroffen;
- c. Of de klacht gegrond of ongegrond is;
- d. Indien de klacht gegrond is een advies aan het dagelijks bestuur inzake te nemen maatregelen.

Indien het advies van het tweemanschap een lid van het dagelijks bestuur betreft, wordt het advies gericht aan de Adviescommissie.

#### Artikel 15 Maatregelen

Het tweemanschap kan het dagelijks bestuur adviseren de beklagde:

- a. Een waarschuwing geven;
- b. Een schriftelijke berisping geven;
- c. Een tijdelijk soosverbod (niet betreden van de Soos van Sv. Arboricultura);
- d. Een tijdelijk vereniging verbod (niet aanwezig bij een activiteit verbonden aan Sv. Arboricultura);
- e. Een definitief soosverbod of beëindiging van het lidmaatschap.

Aan de hand van de feiten wordt een passende maatregel en duur daarvan zorgvuldig gekozen. Keuze kan gebaseerd worden op eerder afgehandelde procedures of in samenspraak met het dagelijks bestuur en/of Adviescommissie.

#### Artikel 16 Beslissing door het dagelijks bestuur

Binnen 3 weken na ontvangst van het advies van het tweemanschap neemt het dagelijks bestuur schriftelijk een besluit over de klacht. Indien het dagelijks bestuur voornemens is af te wijken van het advies van het tweemanschap wordt, alvorens een besluit is genomen, overleg gepleegd met het tweemanschap. Mocht het dagelijks bestuur definitief besluiten het advies niet over te nemen wordt dit onderbouwd.

Het besluit van het dagelijks bestuur wordt ter kennis gebracht aan de klager en beklagde.

Zowel voor als tijdens behandeling van de klacht kan het dagelijks bestuur op verzoek van de klager of het tweemanschap tijdelijke voorzieningen treffen indien:

- a. Dit voor het welzijn van de klager noodzakelijk is en/of;
- b. Als er sprake is van een onhoudbare situatie voor één of meer direct betrokkenen.

## Artikel 17 Niet ontvankelijkheid

Een klacht kan door het tweemanschap niet ontvankelijk worden verklaard op grond van onderstaande punten:

- a. Als de klacht niet direct betrekking heeft op de ongewenste omgangsvorm zoals in dit protocol bedoeld is;
- b. De termijn voor het indienen van een klacht verstreken is;
- c. De klacht anoniem is ingediend;
- d. De klacht eerder door een tweemanschap is behandeld, tenzij sprake is van nieuwe feiten en/of omstandigheden. In dat geval wordt hetzelfde tweemanschap opnieuw gevraagd;

## Artikel 18 Informeel traject of intrekking klacht

Een klacht kan te allen tijde worden ingetrokken.

Het tweemanschap heeft de mogelijkheid haar onderzoek op te schorten wanneer klager en beklagde hiermee instemmen. Het onderzoek wordt in dit geval opgeschort in afwachting van een (alsnog) in te stellen informeel traject, bijvoorbeeld in de vorm van mediation. Dit informele traject kan leiden tot intrekking van de klacht.