

Functieprofiel vertrouwenscontactpersoon (VCP)

Algemene taakomschrijving

De VCP is contactfunctionaris binnen de vereniging of organisatie, betreffende grensoverschrijdend gedrag. Taken van de VCP:

- a) eerste opvang/aanspreekpunt
- b) doorverwijzen

Ad a. Eerste opvang:

De VCP is er voor leden die te maken hebben met seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag en hier met iemand over willen spreken.

De VCP laat de melder het verhaal vertellen, maar is alert op zijn/haar taak bespreekt mogelijke doorverwijzingen.

Ad b. Doorverwijzen:

De VCP informeert over en verwijst door conform Proces IVN Landelijk (zie hieronder)

Randvoorwaarden

De VCP:

- is geen bestuurslid
- heeft een duidelijk aanspreekpunt binnen bestuur (de voorzitter)
- wordt voor een periode van vier jaar benoemd door het bestuur
- kan om de vier jaar een VOG overleggen
- is niet inhoudelijk betrokken bij procedures

Attitude

De VCP:

- is een sociaal, toegankelijk, oprecht, alert, doortastend, zorgvuldig en gezaghebbend persoon
- geniet het vertrouwen van de bij de vereniging of organisatie betrokken medewerkers en leden
- heeft levenservaring, is integer en heeft een evenwichtige persoonlijkheid
- is een persoon die zich neutraal en onafhankelijk op kan stellen
- heeft affiniteit met een sociaal veilige omgeving en wil daaraan een bijdrage leveren

Vaardigheden

De VCP:

- kan een vertrouwelijk gesprek voeren met klager, beschuldigde of vereniging
- kan reflecteren
- kan omgaan met vertrouwelijkheid en weerstanden
- kan omgaan met emoties van zichzelf, de beschuldigde, het slachtoffer en de omgeving

Kennis

De VCP:

- weet welke procedures er bij een (dreigend) incident gevolgd kunnen worden
- heeft voldoende kennis van procedurele gang van zaken rondom het indienen van een klacht

Aanbevelingen (niet verplichtend)

De VCP:

- heeft een VCP-training gevolgd en is aanwezig bij terugkomdagen
- staat open voor deelname aan intervisiebijeenkomsten binnen/tussen organisaties

Proces IVN landelijk

Heb je last van ongewenst gedrag, een vermoeden van integriteitsschending of misstand? Dit kunnen zaken zijn zoals pesten, seksuele intimidatie en discriminatie, maar ook mogelijke fraude, belangenverstremming of niet goed omgaan met vertrouwelijke informatie. Bij een misstand gaat het om gedrag dat schadelijke gevolgen heeft voor de maatschappij.

In onderstaand schema zie je de stappen die je als melder kunt zetten.



Als melder:

Bespreek het met de betrokkene

of

Bespreek het met een bestuurslid (indien lid/vrijwilliger) of je leidinggevende (indien beroepskracht).

Is dit te lastig of lost het niets op?

Ga in gesprek met de externe vertrouwenspersoon. Neem contact op met mevrouw M. Berendsen (Arbeid & Organisatiedeskundige) van Arbo Content via 050-5293406 of 050-5293400.

of

Doe een melding bij het meldpunt via meldpunt@ivn.nl.

Wat gebeurt er met je melding over ongewenst gedrag, integriteitsschending of misstand?

In onderstaand schema zie je wat er gedaan wordt, nadat je een melding hebt gedaan bij het meldpunt.



Melding van ongewenst gedrag, integriteitsschending of misstand bij het meldpunt:

→ *in geval melder = lid/vrijwilliger*: meldcommissie beoordeelt samen met directeur en hoofd verenigingszaken of melding onderzocht kan en moet worden

→ *in geval melder = beroepskracht*: meldingscommissie beoordeelt samen met directeur of melding onderzocht kan en moet worden

Gesprek tussen melder en meldingscommissie met drie vervolgopties:

- **Optie 1:** Gesprek met betrokkenen en melder. *Lost het niets op? Dan optie 2.*
- **Optie 2:** Indienen klacht door melder of directie > instellen klachtencommissie > onderzoek + rapport voor directie > directie beslist over eventuele acties of maatregelen.
- **Optie 3:** Geen verdere actie n.a.v. melding

Melder wordt geïnformeerd over afloop onderzoek.