

## Vertrouwenspersonen binnen de Rank

### BENOEMING EN VERANTWOORDELIJKHEID

Vanuit zijn verantwoordelijkheid voor de veiligheid in de kerk benoemt de Raad van oudsten (RvO) twee personen waarvan één man en één vrouw (geen echtpaar) tot Interne Vertrouwenspersoon (IVP). Naast deze twee personen zijn er vertrouwenspersonen extern beschikbaar. De benoeming van de IVP geldt in principe voor een periode van 4 jaren, waarna verlenging mogelijk is.

De IVP valt onder de verantwoordelijkheid van het taakveld gemeentezorg maar is formeel verantwoording schuldig aan de RvO. Dit houdt in dat het IVP-team één maal per jaar verslag uitbrengt van haar werkzaamheden aan de RvO. In dit verslag worden geen inhoudelijke mededelingen gedaan; er wordt in ieder geval vermeld hoeveel gemeenteleden de IVP hebben benaderd en hoeveel gesprekken er zijn gevoerd. Suggesties en aanbevelingen ten behoeve van de veiligheid in de kerk kunnen worden toegevoegd.

### TEAM VERTROUWENSPERSONEN

De IVP is georganiseerd in een team dat met regelmaat bijeen komt voor het maken van werkafspraken en inhoudelijke intervisie (samenwerking met de Unie en de Stichting gedragscode leidinggevenden lees SGL).

De IVP is neutraal, gaat vertrouwelijk om met de verstrekte informatie en werkt in principe zelfstandig. Wel zal of kan de IVP casuïstiek inbrengen binnen het IVP-team. Daarbij kan de IVP anoniem of met toestemming van de betrokkene advies inwinnen of overleg plegen met externe deskundigen of instanties.

### ACTIE MET HET OOG OP VEILIGHEID

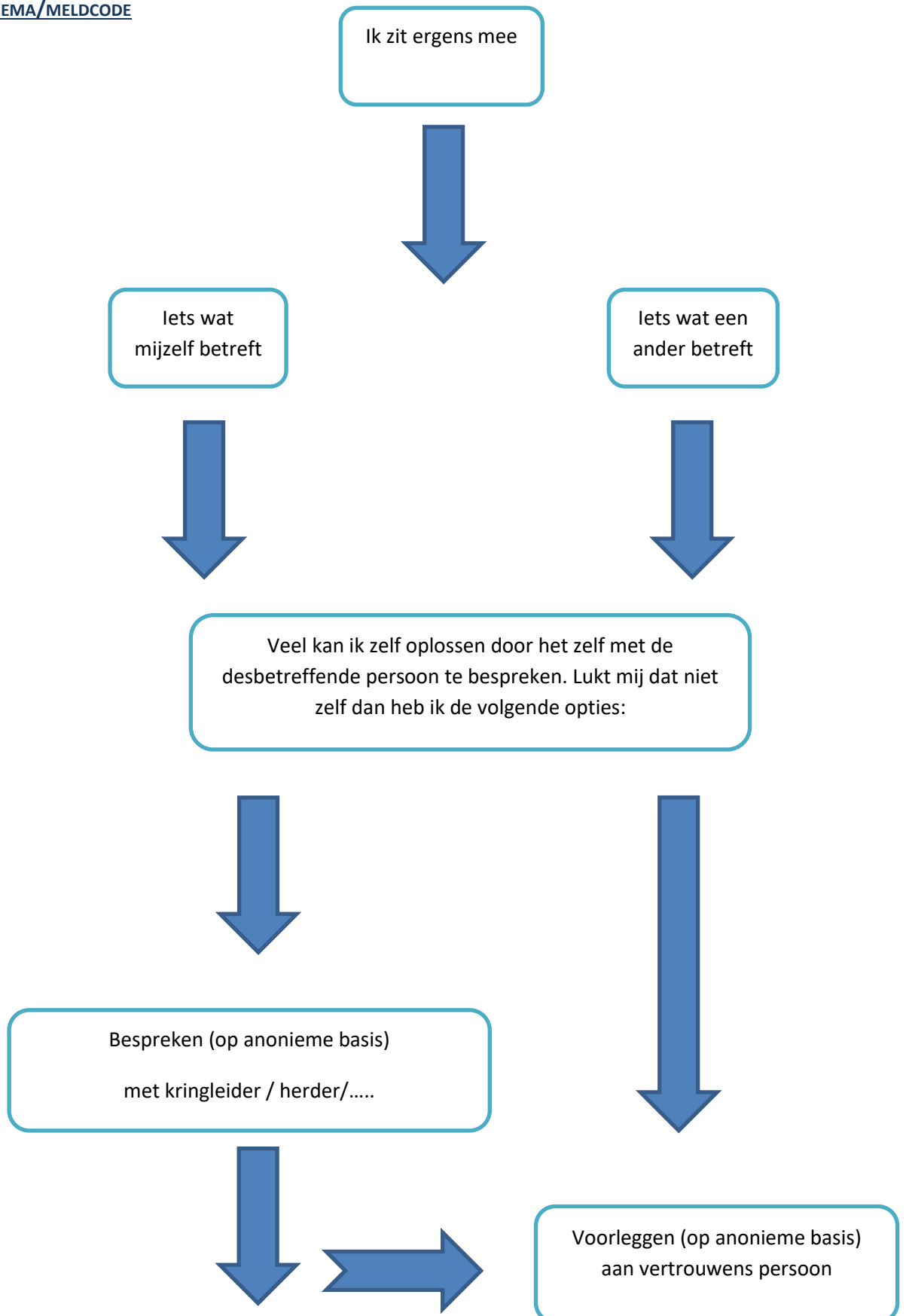
Een IVP komt in actie:

Wanneer hij of zij wordt benaderd door een bezoeker/lid\* van de Rank die te maken heeft met een situatie van sociale onveiligheid/grensoverschrijdend gedrag welke is ontstaan in interactie met een andere bezoeker/lid of leider. Het kan hierbij gaan om situaties waarin de omgangsregels worden overschreden (zie omgangsregels op de website van de Rank) tot aan seksueel misbruik, machtsmisbruik of manipulatie, door personen (bezoekers/leden/leiders) binnen de gemeente.

\* leiders van de Rank kunnen, wanneer er sprake is van een hierboven genoemde situatie, terecht bij de Stichting gedragscode leidinggevende.

Het onderstaande stroomschema (zie ook website) geeft inzicht in de route richting de IVP.

STROOMSCHEMA/MELDCODE



Aan ieder die zich tot de IVP wendt zal de IVP in het eerste gesprek een beknopte uitleg geven van de eigen positie, de belangrijkste afspraken daarbij (zoals over vertrouwelijkheid en communicatie) en de te volgen procedures.

### WERKWIJZE

De IVP vormt zich tijdens het eerste contact een beeld van de melding die betrekking heeft op het overschrijden van de omgangsregels binnen de Rank. Op basis van dit gesprek adviseert de IVP de melder\* (bezoekers/leden van de Rank) over het nemen dan wel afzien van verdere stappen. De IVP kan desgewenst de melder in het vervolgtraject bijstaan. De IVP is dat niet verplicht. De IVP doet niets zonder de melder hiervan op de hoogte te brengen.

Op basis van het eerste gesprek kunnen, geheel afhankelijk van de melding, de volgende stappen (of een combinatie daarvan) worden ondernomen (de melder wordt hiervan op de hoogte gesteld):

- a) Het geven van advies
- b) Melder doorverwijzen naar pastoraat (intern) of hulpverlening (extern)
- c) Melder bijstaan bij het voeren van een gesprek met derden
- d) In gesprek gaan met leidinggevende(n) van de gemeente
- e) Anoniem informatie inwinnen bij het Meldpunt van de Stichting Gedragscode Leidinggevenden (SGL)
- f) Doorverwijzen naar de SGL voor het maken van een melding
- g) En/of andere stappen die de IVP of het IVP-team wijs acht te nemen

De taak van de IVP ligt niet op het gebied van pastoraat, hulpverlening, rechtsbijstand of arbitrage.

Bij het nemen van genoemde stappen kan de IVP besluiten melder bij te staan, bijvoorbeeld bij het leggen van een eerste contact of het voeren van een eerste gesprek met de derde partij. De IVP is daartoe niet verplicht. Wanneer de IVP de melder daarin bijstaat dient de IVP voorafgaand aan een eerste contact of (inhoudelijk) gesprek, bij de derde partij de positie van onafhankelijk en onpartijdig vertrouwenspersoon toe te lichten.

Wanneer de IVP van oordeel is dat verdere gesprekken met melder niet zinvol of ongewenst zijn, heeft de IVP het recht om na overleg met het IVP-team eenzijdig te besluiten tot het beëindigen van de gesprekken. De IVP deelt deze beslissing met redenen omkleed schriftelijk aan melder mee. De IVP wijst de melder op de mogelijkheid hierover een melding in te dienen bij het SGL.

### VERTROUWELIJKHEID

De IVP is verplicht de door de melder toevertrouwde informatie vertrouwelijk te behandelen. De IVP kan niets doen zonder de melder hiervan op de hoogte te brengen, één en ander met inachtneming van Nederlandse en Europese wetgeving.

\*Melder of meldster

## PROFESSIONALISERING

De IVP woont intervisie bij en besteedt voortdurend aandacht aan het bijhouden van zijn/haar deskundigheid. Daarvoor kunnen cursussen/seminars gevolgd worden en kan hij/zij literatuur aanschaffen ter ondersteuning van de uitoefening van de functie. De kosten die de IVP maakt in de uitoefening van de functie zullen op basis van declaratie door de kerk worden vergoed, tot een maximaal bedrag van € 150,- per jaar per persoon.

## PROFIELSCHETS

DE IVP:

1. Heeft een levend geloof in Christus
2. Is empathisch, kan zich inleven in een ander
3. Heeft een liefdevolle, luisterende houding
4. Is onafhankelijk, objectief, betrouwbaar, toegankelijk, flexibel
5. Kan helder communiceren
6. Is in staat grenzen te bewaken van de ander en van zichzelf
7. Is betrouwbaar en transparant
8. Neemt na overleg met de andere vertrouwenspersoon zelfstandig beslissingen
9. Is onafhankelijk binnen de organisatie
10. Heeft kennis van de materie en van de klachtenprocedures
11. Heeft enige kennis van externe juridische mogelijkheden
12. Kan omgaan met vertrouwelijke informatie
13. Stemt in met de Gedragscode Leidinggevenden (SGL)
14. Is van onbesproken gedrag
15. Is bekend met de structuur en de taken/verantwoordelijkheden binnen de gemeente

## Taken IVP

Het takenpakket van de IVP nader uitgewerkt:

- A. Preventie
- B. Aanspreekpunt bij meldingen

### Taken A: Preventie richting de gemeente

Primair ligt de verantwoordelijkheid tot preventie bij de gemeente/raad. De IVP kan desalniettemin initiatief nemen op dit gebied.

1. De IVP stimuleert en ontwikkelt initiatieven die gericht zijn op preventie van het plegen of ondergaan van sociaal onveilig/grensoverschrijdend gedrag binnen de gemeente.
2. Verstrekt informatie en advies over de mogelijk te volgen procedures en consequenties. Verwijst daarbij naar het meldpunt van de Stichting Gedragscode Leidinggevenden (SGL).
3. De IVP kan daarbij gebruik maken van een stappenplan. Voorbeeld stappenplan: [www.eenveiligekerkerk.nl](http://www.eenveiligekerkerk.nl)
4. Creëert draagvlak voor een veilige kerk door:
  - a. het geven van informatie over sociaal onveilig/grensoverschrijdend gedrag;
  - b. het uitreiken van voorlichtingsmateriaal;
  - c. het kennis nemen van ontwikkelingen op het vakgebied.

### Taken B: Aanspreekpunt bij melding

1. De IVP-er treedt zelfstandig op als aanspreekpunt voor alle bezoekers/leden van de Rank die een melding willen doen op het gebied van ongewenst gedrag in interactie met een andere bezoeker/lid of leider.
2. Begeleidt en ondersteunt melder bij behandeling van zijn/haar melding.
3. Zoekt samen met melder naar oplossingen en gaat na of oplossingen in de informele sfeer tot de mogelijkheden behoren.
4. Ondersteunt en adviseert melder en andere betrokkenen.
5. Bewaakt de nazorg.
6. Verstreekt informatie en advies aan melder over de mogelijk te volgen procedures en consequenties. Verwijst daarbij naar het meldpunt van de Stichting Gedragscode Leidinggevenden (SGL) : <https://www.sgl-platform.nl/go/meldpunt/> .
7. Staat de melder bij als een melding door de klachtencommissie van de SGL in behandeling wordt genomen.
8. Schakelt zo nodig direct de politie in.
9. Beheert en bewaakt zelfstandig een systeem voor registratie van binnengekomen meldingen: de meldingen registreren, verwerken, analyseren en interpreteren.
10. Rapporteert jaarlijks aan de RvO. De inhoud van het gerapporteerde is vertrouwelijk en beperkt zich tot hoofdlijnen.