

# USKV **HEBBES**

Handleiding voor bestuur in geval van grensoverschrijdend gedrag  
Versie 2021



# Inhoudsopgave

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Handelingskader</b>                                                                   | <b>2</b>  |
| 1.1 Veiligheidscultuur binnen Hebbes                                                        | 2         |
| 1.2 Taken en verantwoordelijkheden volgens statuten                                         | 2         |
| 1.3 Taken en verantwoordelijkheden volgens Huishoudelijk Reglement                          | 2         |
| 1.4 Gedragsregels studentenkorfbalverenigingen                                              | 3         |
| 1.5 Taken en verantwoordelijkheden volgens de Hogeschool Utrecht en de Universiteit Utrecht | 3         |
| 1.6 Taken en verantwoordelijkheden volgens NOC*NSF                                          | 3         |
| 1.7 Koninklijke Nederlandse Bond                                                            | 3         |
| <b>2. Communicatie</b>                                                                      | <b>4</b>  |
| 2.1 Richting betrokken leden                                                                | 4         |
| 2.2 Richting VCP's vereniging                                                               | 4         |
| 2.3 Richting de vereniging                                                                  | 4         |
| 2.4 Richting andere betrokken organisaties                                                  | 5         |
| <b>3. Stappenplan</b>                                                                       | <b>6</b>  |
| Stap 1: Kennis nemen van het incident                                                       | 6         |
| Stap 2: Afwegen van het incident                                                            | 8         |
| Stap 3: Informatie verzamelen                                                               | 8         |
| Stap 4: Handelswijze                                                                        | 9         |
| Stap 4: Afronding                                                                           | 10        |
| <b>4. Veiligheidsrisico's binnen USKV Hebbes</b>                                            | <b>11</b> |
| 4.1 Risico's ten aanzien van cultuur                                                        | 11        |
| 4.2 Risico's ten aanzien van sport                                                          | 11        |
| 4.3 Risico's ten aanzien van omgeving                                                       | 12        |

## Praktische zaken

- E-mailadres VCP's: [vcphebbes1@gmail.com](mailto:vcphebbes1@gmail.com) en [vcphebbes2@gmail.com](mailto:vcphebbes2@gmail.com)
- Het is niet de bedoeling dat het bestuur de wachtwoorden van de Google accounts van de VCP's heeft, maar zorg er wel voor dat zij zelf dit wachtwoord wijzigen bij een eventuele wisseling
- Google Drive: de voorzitter heeft een map 'Sociale veiligheid' op 'Mijn Drive' staan. Er zijn twee mappen 'Rapportage VCP 1 (of 2)', zodat de VCP's van elkaar niet de rapportages kunnen zien. De map 'Gespreksverslagen' is bedoeld om een logboek bij te houden als bestuur. Deze map moet niet gedeeld worden met de VCP's. Hier volgt later in de handleiding meer informatie over. Zorg ervoor dat er wordt gelet op de AVG
- Zorg ervoor dat de opslag van gegevens slechts via de Drive plaatsvindt en je niets op je computer opslaat

# 1. Handelingskader

Het bestuur van USKV Hebbes heeft met betrekking tot de veiligheid binnen en buiten haar vereniging een aantal taken en verantwoordelijkheden. Deze staan beschreven in haar eigen statuten, Huishoudelijk Reglement (HR) en (deel)beleidsplannen, maar staan ook vermeld in de afspraken die zij hebben met belangrijke samenwerkingspartners. Dit hoofdstuk vormt een korte samenvatting van deze taken en verantwoordelijkheden en verwijst naar de juiste documentatie.

## 1.1 Veiligheidscultuur binnen Hebbes

USKV Hebbes is een kleinschalige studentenkorfbalvereniging met +/- 50 leden. De leden zijn allemaal student (of maximaal 1 jaar werkende) en hebben een gemiddelde leeftijd van 17-25 jaar. Binnen de vereniging wordt geen gebruik gemaakt van externe personen, op de hoofdcoach van de selectieteams na.

De vereniging kent selectieteams, een breedtekorfbal team en een midweekteam. Ieder lid is op zijn of haar eigen manier betrokken binnen de vereniging. Door de kleinschaligheid van de vereniging kent men elkaar, maar weet men daardoor direct ook snel en veel van elkaar. Er heerst een positieve sfeer binnen de vereniging waar men geaccepteerd wordt en hun best doet om anderen welkom te laten voelen.

## 1.2 Taken en verantwoordelijkheden volgens statuten

De statuten vatten de belangrijkste regels van de vereniging samen. Hierin staat onder andere de rechten en plichten van alle leden in vermeld (artikel 7) en de taken en verantwoordelijkheden het bestuur heeft (artikel 10, 11 en 12).

Rechten en plichten voor alle leden die hier onder andere voorbij komen zijn het betalen van een vergoeding bij het maken van schade, het betalen van lidmaatschap en de *'verplichting zich jegens elkaar en de vereniging te gedragen naar hetgeen door redelijkheid en billijkheid wordt gevorderd'*. Artikel 8 formuleert op basis waarvan het lidmaatschap beëindigd kan worden.

Gezamenlijk draagt het bestuur de verantwoordelijkheid van de algemene gang van zaken, en zijn dan ook aansprakelijk ter zake van onbehoorlijk bestuur. Volgens de statuten dient het bestuur te handelen naar de wet.

## 1.3 Taken en verantwoordelijkheden volgens Huishoudelijk Reglement

Met betrekking tot het organiseren en behouden van veiligheid binnen de vereniging, staan er een aantal taken en verantwoordelijkheden beschreven in het huishoudelijk reglement van Hebbes (terug te vinden onder downloads op de website). Een aantal punten die hierin genoemd worden is dat zij hun taken naar het beste uit dienen te voeren, de statuten en het huishoudelijk reglement te handhaven en de belangen te behartigen voor de vereniging. Daarnaast moeten zij belangrijke onderwerpen zo spoedig als zij dit wenselijk achten communiceren met de leden van Hebbes.

#### **1.4 Gedragsregels studentenkorfbalverenigingen**

Samen met alle Nederlandse studenten korfbalverenigingen hebben wij een aantal gedragsregels opgesteld. Deze gedragsregels worden door iedere vereniging nageleefd, ook op de momenten waarop wij allemaal samen komen.

#### **1.5 Taken en verantwoordelijkheden volgens de Hogeschool Utrecht en de Universiteit Utrecht**

Hebbes wordt gefinancierd door de Hogeschool en Universiteit van Utrecht en dient zich te houden aan de handreiking omgangsvormen studentenorganisaties (<https://bestuurlijkactiefutrecht.nl/wp-content/uploads/sites/56/2019/10/Handreiking-omgangsvormen-studentenorganisaties-UU-en-HU-NL.pdf>). Dit document bevat een aantal principes waaraan aangesloten verenigingen zich dienen te houden. Een voorbeeld van deze principes is dat het bestuur een veilig en welkom klimaat moet creëren, alert is op waarschuwingssignalen en passende maatregelen treft indien dit nodig is.

#### **1.6 Taken en verantwoordelijkheden volgens NOC\*NSF**

Volgens het NOC\*NSF zijn bestuurders verantwoordelijk voor een veilig sportklimaat binnen hun vereniging. Om dit te bereiken neemt het bestuur maatregelen die het risico op onveilige situaties beperkt. Daarnaast kunnen de maatregelen er ook voor zorgen dat het bestuur weet hoe zij op situaties moeten reageren. Voorbeelden van maatregelen zijn onder andere;

- Het aanstellen van een vertrouwenscontactpersoon;
- Deelnemen aan inspiratiesessies met andere verenigingen;
- Opstellen van gedragsregels met studentenkorfbalverenigingen;
- In contact staan met Vertrouwenspunt Sport en de vertrouwenspersonen.

De bovenstaande maatregelen dragen bij aan het voorkomen of beperken van een onveilige situatie. Een belangrijk voorbeeld zijn de gedragsregels die Centrum Veilige Sport heeft opgesteld, en die terug te vinden zijn via de volgende link:

<https://centrumveiligesport.nl/media/1109/1-blauwdruk-si-herziene-versie-av-nov-2018-181023-pdf-pd-1.pdf>

#### **1.7 Koninklijke Nederlandse Bond**

De bond verplicht het verenigingen om bij ernstige incidenten een melding te maken. Deze melding wordt vanuit het bestuur van de vereniging gemaakt.

## 2. Communicatie

Dit hoofdstuk behandelt de communicatie van het bestuur richting betrokkenen wanneer een situatie hierom vraagt. Het bestuur kan via verschillende wegen een melding ontvangen, namelijk via een rapportage van een vertrouwenscontactpersoon (VCP) en via een klacht van een lid.

### 2.1 Richting betrokken leden

Wanneer het bestuur een rapportage ontvangt van een VCP en meer over deze casus te weten wilt komen, neemt zij allereerst contact op met de VCP die de rapportage naar hen heeft verstuurd. Aan deze VCP wordt in gevraagd of het bestuur meer informatie mag ontvangen over de rapportage. Er wordt dan bijvoorbeeld gevraagd of de anonimiteit opgeheven kan worden en of het bestuur contact mag opnemen met het lid dat de melding maakt. Let op! Het opheffen van de vertrouwelijkheid en anonimiteit gebeurt nooit zomaar! Lees hier meer over in de handleiding voor VCP's in het derde hoofdstuk.

In tegenstelling tot een rapportage, waarbij het bestuur zelf een inschatting maakt hoe en of zij willen reageren, is het bestuur bij een klacht verplicht te reageren op het lid die de klacht indient. Samen met het lid wordt er gezocht naar een oplossing.

### 2.2 Richting VCP's vereniging

De communicatie tussen het bestuur en de VCP's is afhankelijk van de situatie. Zoals hierboven beschreven staat, neemt het bestuur bij het ontvangen van een rapportage contact op met de VCP die deze instuurt. Wanneer een lid echter direct op het bestuur afstapt (zoals het geval is bij een klacht) is het bestuur niet verplicht de VCP's hierover in te lichten.

Het bestuur plant jaarlijks een aantal evaluatiemomenten in met de VCP's. Hierin wordt besproken hoe het gaat, wat er goed gaat en hoe het beter kan. Het kan zo zijn dat er geen rapportages zijn opgestuurd vanuit de VCP. Het is belangrijk om dan te bespreken hoe dit kan komen en of dit juist een goed of slecht teken is. Er wordt geadviseerd om aparte evaluatie momenten in te plannen wanneer er meerdere VCP's zijn (zoals het geval is bij USKV Hebbes).

### 2.3 Richting de vereniging

Alleen in het geval dat de veiligheid van andere leden in gevaar komt, wordt er met andere niet-betrokken leden besproken wat er gaande is. Dit wordt dus zo veel mogelijk vermeden.

Een geval waarin het bestuur de afweging kan maken om toch aan de overige leden bekend te maken wat er gaande is, is in het geval dat er veel roddels rondgaan binnen de vereniging. Het kan dan soms de verstandigste keuze zijn om het probleem bij leden te melden via het officiële kanaal van de vereniging. Zorg ervoor dat betrokkenen ervan op de hoogte zijn wanneer een dergelijke mail wordt gestuurd. Voor advies over het wel of niet sturen van een mail kan contact opgenomen worden met het Centrum Veilige Sport.

#### **2.4 Richting andere betrokken organisaties**

Afhankelijk van de betrokkenen en de ernst van de melding moet het bestuur beslissen welke externe organisaties zij betrekken bij het probleem. Wanneer hier twijfels over bestaan kan het bestuur altijd contact opnemen met het Centrum Veilige Sport voor advies.

### 3. Stappenplan

Op elk moment kan je als bestuur een melding of klacht over Grensoverschrijdend gedrag of Seksuele Intimidatie krijgen. Soms zal dit via de VCP lopen, maar het is ook mogelijk dat het je via via ter ore komt of dat een slachtoffer direct bij een bestuurslid aanklopt.

Er zijn een aantal aandachtspunten die zeer van belang zijn wanneer je als bestuur een klacht of melding ontvangt. Dat zijn de volgende:

- Zorg dat er twee bestuurders “eigenaar” worden van het probleem en de nodige acties uit gaan voeren. Bij voorkeur een man en een vrouw.
- Spreek af dat alle communicatie via één van deze bestuurders loopt.
- Houd als bestuur een logboek bij van alle gebeurtenissen. Alle gegevens die te maken hebben met het signaleren dienen schriftelijk te worden vastgelegd. Gespreksverslagen kunnen eventueel door betrokkenen worden ondertekend. De voorzitter heeft een map op de Drive die ‘Sociale veiligheid’ heet. Gespreksverslagen moeten worden bewaard in de map ‘Gespreksverslagen’. Bij het verwerken van de gegevens wordt rekening gehouden met de AVG, inclusief de daarvoor van toepassing zijnde bewaringstermijnen. De bestuurder is verantwoordelijk voor de veilige opslag van gegevens volgens de AVG richtlijnen.
- Zorg ervoor dat de communicatie verloopt binnen voor jullie werkzame termijnen. Spreek met de betrokkenen af op welke tijden je reageert en via welk communicatiemiddel dit zal verlopen.
- In het hele traject is de communicatie van belang, zoals besproken in het tweede hoofdstuk.

#### Stap 1: Kennis nemen van het incident

De eerste stap is het kennisnemen van het incident. Meldingen over verbale (uitschelden, naroeppen, seksuele connotatie opmerkingen etc.) en non-verbale seksuele intimidatie (middelvinger opsteken, lichaamsvormen en/of seksuele handelingen uitbeelden etc.) kunnen over het algemeen door het bestuurslid zelf gehoord worden.

Er is echter één uitzondering waarbij niet inhoudelijk op de melding in moet worden gegaan. Dit is in het belang van de melder zelf. Bij een melding van seksueel misbruik moet het verhaal zo snel mogelijk bij de politie komen. Het is hierbij belangrijk dat de politie het meest ‘verse’ verhaal hoort. Om deze reden moet het gesprek op gepaste wijze stil worden gelegd en het slachtoffer doorverwezen worden naar de politie. Je zorgt ervoor dat de melder de ernst van de situatie inziet en je helpt de melder om vervolgstappen te ondernemen. Indien de melder niet naar de politie wil, zal het gesprek worden vervolgd om erachter te komen waarom dit het geval is en wat eventuele andere opties zijn. Er wordt niet inhoudelijk ingegaan op het seksueel misbruik. Als bestuur is het in het geval van seksuele intimidatie altijd belangrijk om de sportbond of Centrum Veilige Sport Nederland éérs te benaderen voor overleg. Indien de melder niet naar de politie wil, kan daarbij ook samen worden gebeld naar het Centrum Seksueel Geweld ([www.centrumseksueelgeweld.nl](http://www.centrumseksueelgeweld.nl)). Hier werken professionals die kunnen

helpen in deze moeilijke kwestie. Iedere Nederlandse burger die wetenschap heeft van verkrachting is verplicht aangifte te doen bij een opsporingsambtenaar.

### **1. Rapportage van de VCP**

Wanneer er een melding of signaal bij het bestuur wordt gedaan, draagt de VCP de anonieme gespreksrapportage en verantwoordelijkheid over aan het bestuur. De VCP is ervoor verantwoordelijk de melder voordat het gesprek plaatsvindt in te lichten over het feit dat hij/zij anoniem zal rapporteren aan het bestuur. De melder gaat door het gesprek aan te gaan ermee akkoord dat dit zal gebeuren. Samen stellen zij een anonieme rapportage op van het gesprek. Deze rapportage wordt geplaatst in de map 'Rapportage VCP 1 of 2'. De VCP laat aan de voorzitter van het bestuur weten dat hij of zij een rapportage in deze map heeft geplaatst.

Zorg dat de VCP het door NOC\*NSF ontwikkelde protocol, registratie- en rapportage formulier gebruikt. In de 'Handleiding voor VCP's' staat duidelijk vermeld hoe deze formulieren gebruikt dienen te worden. De betrokken VCP heeft na het overdragen aan de bestuurder geen rol in beslissingen met betrekking tot het incident (vanwege mogelijke belangenverstrengeling met meerdere betrokkenen).

### **2. Mondelinge of schriftelijke klacht van een lid**

Bij een mondelinge of schriftelijke klacht benadert een lid een van de bestuursleden direct. Het is hierbij belangrijk dat de melder rustig te woord wordt gestaan en er niet te diep in wordt gegaan op wat de melder vertelt. Tijdens het gesprek vorm je je een beeld over de inhoud, aard en ernst van de situatie. Noteer alles wat opvalt en wordt verteld in feitelijke bewoordingen. Geef vervolgens een reactietermijn aan waarin het bestuur zal reageren op de klacht. De gemiddelde termijn hiervoor is drie dagen.

### **3. Signaal**

Een signaal is iets wat niet direct aan het bestuur wordt gemeld, maar wat hen ter ore komt in de 'wandelgangen' van de vereniging. USKV Hebbes is een kleine vereniging waarbinnen verhalen snel de ronde kunnen doen. Het is belangrijk om als bestuur hier alert op te zijn en eventueel vervolgstappen te ondernemen.

### **Voorlopige zwijgplicht.**

Isoleer het probleem door een voorlopige zwijgplicht na een melding in acht te houden voor het bestuur, de melder en eventuele anderen die op de hoogte zijn ten opzichte van derden. *Een voorlopige zwijgplicht is nodig zodat er niet meer personen bij een zaak worden betrokken dan voor een zorgvuldige behandeling noodzakelijk is. Er moet worden voorkomen dat geruchten ontstaan en iemand al bij voorbaat als schuldig wordt bestempeld. De zwijgplicht is ook belangrijk om te zorgen dat een eventuele strafrechtelijke procedure niet wordt belemmerd.*



## Stap 2: Afwegen van het incident

Na de kennisname van het incident wordt het incident afgewogen aan de hand van het handelingskader. Er wordt een vergadering ingelast met het bestuur om de situatie te bespreken.

*Er zijn ook voorbeelden bekend waarbij juist het tegenovergestelde wenselijk was. Niet het gehele bestuur werd geïnformeerd maar een zo klein mogelijke groep werd belast met de vertrouwelijke informatie. Pas later in het proces werd het bestuur geïnformeerd over de procedure en kwam de vertrouwelijke informatie niet in handen van het voltallige bestuur. Wanneer je twijfelt of je het voltallige bestuur moet informeren, of juist niet, kun je contact zoeken met de VCP van het KNKV of het Vertrouwenspunt Sport (0900 – 202 55 90). Ook is het mogelijk dat de politie hiertoe opdracht geeft.*

Het handelingskader is niets anders dan onderzoeken welke regels van toepassing zijn op de melding. Zie hiervoor het eerste hoofdstuk. Daarbij gaat het om de volgende vragen:

1. Welke gedragsregels zijn van toepassing?
2. Welke verenigingsregels zijn van toepassing?
3. Welke huisregels zijn er geschonden?
4. Is er een wettelijke regel geschonden?
5. Welke overtreding is er van de Blauwdruk SI (meldplicht voor begeleiders)?
6. Is het een acuut, recent of in het verleden afspelend incident?

Er zijn verschillende gedragingen of vormen van intimidatie die voor de Nederlandse wet strafbaar zijn, of die we belegd hebben in het sport tuchtrecht. Een vereniging heeft hier niet dagelijks mee te maken. Maak dus gebruik van de vertrouwens(contact)persoon van de sportbond en het Centrum Veilige Sport Nederland om het gedrag goed af te wegen. Geen enkel incident of melding is hetzelfde, geen enkel verhaal is zwart wit doordat er o.a. verschillen zijn in personen en in context.

Er zijn drie verschillende handelingsmogelijkheden;

- **Geen verdere actie:** geen informatie waaruit blijkt dat een van bovenstaande regels overtreden is. Daarnaast mag er vanuit gegaan worden dat de VCP voldoende handvatten heeft aangeboden aan de melder, anders vermeldt de VCP duidelijk dat een reactie vanuit het bestuur noodzakelijk is. Dit vraagt dus niet om verdere actie.
- **Actie:** de regels, die zijn vermeld in het handelingskader, zijn overtreden. Dit betekent dat er gehandeld dient te worden vanuit het bestuur en men in actie moet komen.
- **Twijfel:** indien je enige twijfel hebt over het wel of niet nemen van vervolgstappen, contact dan altijd het Centrum Veilige Sport! Hier werken professionals die een goede inschatting kunnen maken van de ernst van een situatie en kunnen adviseren.

### Stap 3: Informatie verzamelen

#### Hoor- en wederhoor gesprekken

Indien er actie wordt ondernomen, is de eerste stap het verzamelen van informatie over het incident. Het bestuurslid voert de hoor- en wederhoor gesprekken, tenzij dit verstorend of strijdig is met eventueel later strafrechtelijk of tuchtrechtelijk onderzoek. Het bestuurslid gaat in gesprek met de beschuldigde om aan te geven wat het 'slachtoffer' als ongewenst heeft ervaren en wijst op 'hun gevoel heeft altijd gelijk'. Zorg er altijd voor dat een derde persoon aansluit, bijvoorbeeld een VCP. Vervolgens spreekt het bestuurslid de beschuldigde zodat deze kan reageren op de beschuldiging. Deze stap kan alleen gezet worden indien de melder hier toestemming voor geeft. Onder strikte voorwaarden kan het bestuur handelen zonder toestemming van de melder. Zie hiervoor de handleiding van vertrouwenscontactpersonen! Het bestuurslid kan eventueel met betrokkenen spreken over de melding als deze door de melder of de beschuldigde genoemd worden in het incident.

De bestuurder is oordeelloos in de gesprekken en draagt zorg voor het recht doen aan alle partijen. Vraag in deze gesprekken niet naar alibi's of bewijslast en zet iemand niet onder druk. Risico's zijn dat iemand juist bewijs vernietigt of het verhaal aanpast aan de gestelde vragen, of anderen intimideert om een alibi te verzorgen. Na afloop van de hoor- en wederhoor gesprekken is het goed om het handelingskader nogmaals te doorlopen.

Voor tips over het voeren van een dergelijk gesprek is het aan te raden hoofdstuk 4 van de handleiding voor VCP's te lezen.

#### Melding bij de VCP van het KNKV.

Bij een ernstige melding meldt het bestuur dit geanonimiseerd bij de VCP van het KNKV. Zorg hierbij dat de anonimiteit van het slachtoffer behouden blijft. De VCP van het KNKV helpt met het inschatten van de situatie en het nemen van de juiste stappen. In 2021 zijn de VCP's van het KNKV Anne van Vegchel en Remco Winter. Zij zijn te bereiken via 026-3035470 en [vertrouwenscontactpersoon@knkv.nl](mailto:vertrouwenscontactpersoon@knkv.nl). Na de uiteenzetting van de situatie zijn er een aantal zaken die belangrijk zijn om in dit gesprek te bespreken:

- Navragen of er een melding moet worden gedaan in het landelijke Case Management Systeem voor sportincidenten via SpeakUp.
- Nagaan of er direct bestuurlijke maatregelen genomen moeten worden om de veiligheid binnen de sportvereniging te herstellen.

### Stap 4: Handelswijze

Passend bij de situatie handelt het bestuur op verschillende manieren. Indien je hierover twijfelt, schakel dan vooral weer de vertrouwenscontactpersonen van het KNKV in, het Vertrouwenspunt Sport of Centrum Veilige Sport. Een aantal voorbeelden zullen hieronder besproken worden.

**Doorverwijzen naar een VCP binnen Hebbes of externe vertrouwens(contact)personen**

In sommige situaties is het aan te raden iemand door te verwijzen naar de VCP. Denk bijvoorbeeld aan studiegerelateerde of financiële problemen. De VCP is voor de melder het aanspreekpunt en eerste opvang, die soms overgeslagen wordt door leden. De VCP kan samen met de melder kijken welke stappen mogelijk zijn en welke consequenties ze hebben. Ook nu geldt weer dat het belangrijk is om ervoor te zorgen dat de VCP het door NOC\*NSF ontwikkelde protocol, registratie- en rapportage formulier gebruikt. In de 'Handleiding voor VCP's' staat duidelijk vermeld hoe deze formulieren gebruikt dienen te worden.

**Opzetten campagne/schrijven van preventief plan**

Er kan preventief beleid worden gevoerd op het gebied van ongewenst gedrag. Dit kan door maatregelen in te stellen of maatregelen nieuw leven in te blazen. Door het breder aan te pakken hou je zaken die sudderen klein. De VCP van het KNKV of het Vertrouwen Contactpunt Sport kunnen op dit gebied ook adviseren. Voorbeelden zijn het voeren van trainer-speler gesprekken met drie mensen of door tijdens selectietijd altijd iemand aan te stellen waar spelers naar toe kunnen gaan.

**Sancties**

In een aantal gevallen kan het noodzakelijk zijn dat er sancties worden ingezet. Een voorbeeld hiervan is het tijdelijk of volledig schorsen van een lid. Daarnaast kunnen er ook boetes uitgedeeld worden wanneer iemand andermans eigendommen heeft beschadigd of vernield.

**Stap 5: Afronding**

Bedenk aan de hand van de uitkomst van de klacht of melding wat er nodig is om de veilige sportomgeving weer te herstellen. Dit kan bijvoorbeeld op het vlak van communicatie liggen, het aanstellen van een nieuw kaderlid of het (verder) ontwikkelen van preventief beleid. Andere acties zijn ook denkbaar, afhankelijk van de context.

**Stap 6: Evaluatie**

Zorg tot slot, als alles achter de rug is en de veilige sportomgeving is hersteld, dat je het proces en de communicatie daarin met betrokkenen evalueert. Leg dit vast in de notulen van de bestuursvergadering. Aangezien dit een terrein is waarop niet een pasklaar antwoord is en waarin het staat of valt met de betrokken personen en de invulling van hun rol, is het sterk aan te raden deze evaluatie niet over te slaan.

## 4. Veiligheidsrisico's binnen USKV Hebbes

De 'Checklist Grensoverschrijdend Gedrag' van het Centrum Veilige Sport (NOC\*NSF) zijn door een aantal personen binnen USKV Hebbes doorlopen. De uitkomsten uit deze checklist vormen risico's/aandachtspunten waarmee bestuursleden rekening moeten houden ten aanzien van de veiligheid binnen de vereniging.

### 4.1 Risico's ten aanzien van cultuur

- Binnen de vereniging hebben leden veel met elkaar gemeen (dezelfde leeftijd, studierend, inkomen ect) maar er is een verschil in functies.
  - Kan zorgen voor weinig respect richting het bestuur
  - Meningsverschillen wanneer de coach iets van een speler vraagt
- Drank- of drugsgebruik
  - Alcoholconsumptie is nu beperkt binnen de vereniging
  - Groepsdruk om mee te drinken op sociale activiteiten
- Er wordt amper of niet over grensoverschrijdend gedrag gesproken binnen de vereniging.
  - Speelt het niet?
  - Zijn mensen bang hierover te spreken?
- Man/vrouw verhouding binnen de vereniging is schreef
  - Meer vrouwen
- Toezicht bestuur;
  - Weinig toezicht op commissies
  - Geen zicht op wat er buiten de vereniging gebeurt
  - Kleinschaligheid vereniging
  - Personen die sociaal gezien niet makkelijk aansluiten bij een grotere groep vallen sneller weg. Dit kan voor hen onveilig aanvoelen
  - Grote kans op roddelen en dat deze roddels zich snel verspreiden
  - Ruzies en discussies kunnen al snel leiden tot een negatieve sfeer binnen de vereniging.
  - Risico's liggen hier vooral in de manier waarop we met elkaar omgaan.
- Selectie en trainingsgroep gescheiden
  - Weinig menging, leden kunnen zich buitengesloten voelen.
- Gebruik social media
  - Veel social media gebruik; willen mensen wel dat bepaalde foto's geplaatst worden?
  - Geen regels over telefoongebruik binnen de vereniging
- Vertrouwenscontactpersonen maken onderdeel uit van de groep

### 4.2 Risico's ten aanzien van sport

- Prestatiedruk binnen de selectie teams
- Liefdesrelaties tussen trainers of coaches van teams en sporters

- Coaches moeten aanwijzingen geven over hoe een fysieke beweging tijdens een training gemaakt moet worden
- Maken geen gebruik van het vier-ogen-principe. Zodat bij 1-op-1 begeleiding van een sporter geen mogelijkheid is om mee te kijken of mee te luisteren
- Hoofdcoach
  - Hoofdcoach heeft zijn eigen aanpak zonder toezicht en overleg
  - Geen VOG aanvraag voor hoofdcoach
- We hebben nog wel eens kritiek op de scheidsrechter

#### **4.3 Risico's ten aanzien van omgeving**

- Ligging van de sportaccommodaties waar wij sporten
  - Uithoeken van Utrecht
  - Uithof; weinig mensen, in de avond soms bijna uitgestorven
  - Hoograven; hangjongeren op de plek waar wij trainen