

## Beleid BV Oegstgeest Sociale Veiligheid: hoe om te gaan met ongewenst gedrag en incidenten in en om het veld

### Inleiding

Het doel van het beleid 'Sociale Veiligheid' is dat iedere basketballer, kaderlid, ouder of verzorger of supporter zich welkom zou moeten voelen bij BV Oegstgeest. In de praktijk is dat doorgaans gelukkig ook zo bij BVO. Maar uit berichtgeving in de media blijkt dat dat niet altijd het geval hoeft te zijn. Hoe treurig ook, het bestuur van BVO kan zijn ogen niet sluiten voor misdragingen in en om het basketbalveld. Het bestuur van BVO wil voorbereid zijn op dit soort incidenten. En werkt in dit beleidskader uit hoe we kunnen zorgen voor een veilige omgeving voor iedereen die binnen en bij de vereniging is betrokken.

Hieronder volgt een uitwerking hoe je ongewenst gedrag voorkomt. En als dat ongewenst gedrag zich onverhoopt toch voordoet: hoe gaan we als bestuur zorgvuldig en adequaat om met de (eventuele) gevolgen? En hoe passen we in geval van een melding partijen altijd de mogelijkheid van hoor-en-wederhoor toe?

#### 1. Wat is ongewenst gedrag?

Onder ongewenst gedrag valt al het gedrag dat we vanuit algemene normen en waarden niet willen zien binnen de vereniging. Hieronder volgt een uitwerking wat hieronder valt, zodat duidelijk is dat (gewenst en) ongewenst gedrag bespreekbaar kan worden gemaakt, en iedereen weet waar de grenzen liggen. Het gaat in principe om alle vormen van onsportief gedrag, pesten, discriminatie en seksuele intimidatie. De opsomming is niet limitatief, maar beschrijft de meest voorkomende gevallen van ongewenst gedrag die kunnen optreden bij een sportvereniging.

- Mindere prestaties: het elkaar beoordelen of veroordelen omdat een ander team, een speler binnen een team of een scheidsrechter een mindere prestatie levert.
- Onsportieve opmerkingen vanaf de spelersbank of vanaf de tribune richting spelers, trainers of scheidsrechters op het veld.
- Onsportief gedrag: het niet voldoen aan de spelregels van de NBB, de NBB-gedragscode en de algemene omgangsvormen zoals die gelden in de Nederlandse samenleving.
- Pesten: Pesten is niet hetzelfde als plagen. Bij plagen zijn kinderen min of meer aan elkaar gewaagd. Het gebeurt in een veilige sfeer. Pesten is bedreigend en systematisch. Bij pestgedrag voelt een lid zich ongelukkig: door de confrontatie met vervelend of agressief gedrag waardoor het lid buitengesloten wordt. Pesten herken je als je ziet dat leden worden uitgescholden, vernederd of fysiek belaagd. Maar vaak is pestgedrag niet zichtbaar. Je ziet dan wel dat een lid meer teruggetrokken is, zich angstig en onzeker gedraagt, niet meer enthousiast meedoet in het team of de groep. Pestgedrag vindt tegenwoordig niet alleen op of rond het veld plaats, maar ook online via social media.
- Discriminatie: elke vorm van uitsluiting, vijandige bejegening, bedreiging of geweld op basis van herkomst, kleur, ras, godsdienst of seksuele gerichtheid van de ander. We hebben het dus over iedere vorm van uitsluiting wegens uiterlijke verschillen. BVO staat open voor iedereen die wil sporten, ongeacht zijn of haar achtergrond. Discriminatie is niet altijd zichtbaar, het is bijvoorbeeld lastig bespreekbaar of een homoseksuele sporter of iemand met een andere huidskleur zich veilig voelt. Discriminatie is een gevoelig onderwerp en kan

beginnen met enkele foute grapjes die kunnen uitmonden in een onveilige sfeer waarin kinderen niet langer plezierig sporten.

- Seksuele intimidatie: Seksuele intimidatie komt helaas voor in onze samenleving, en dus ook binnen sportverenigingen. Denk aan trainers of verzorgers die seksuele toenadering zoeken bij jeugdsporters en hen misbruiken. Het kan gaan om kleine vormen, om seksueel getinte opmerkingen, maar ook om structureel misbruik. Als het zich voordoet kan het voor de slachtoffers en de sportomgeving ingrijpende gevolgen hebben. Bij seksuele intimidatie is het van belang aparte maatregelen te nemen (zie hieronder).

## 2. Wat doen we binnen BVO om ongewenst gedrag te voorkomen?

Als basketbalvereniging kunnen we geen garantie geven dat ongewenst gedrag nooit voorkomt. Maar het bestuur spant zich maximaal in om dergelijk gedrag zo veel mogelijk te voorkomen. En de juiste stappen zetten als zich vormen van ongewenst gedrag zich voordoet? Het bestuur van BVO is verantwoordelijk voor de volgende stappen:

Stap 1. De voorzitter is binnen het bestuur primair verantwoordelijk voor het naleven van de omgangsregels, en aanspreekpunt hiervoor de leden, trainers en coaches en ouders en/of verzorgers.

Stap 2. Het bestuur vraagt aan iedereen die namens de vereniging regelmatig met jeugd omgaat een Verklaring omtrent Gedrag (VOG). De kosten hiervoor worden door BVO vergoed. Zonder VOG kan een trainer of coach zijn of haar taken niet verrichten binnen BVO.

Stap 3. Het bestuur stelt binnen BVO iemand aan als vertrouwenscontactpersoon. Leden van de vereniging kunnen hier altijd terecht als zich problemen voordoen. BVO stelt zowel een mannelijke als een vrouwelijke "vertrouwenspersoon", om de drempel voor het leggen van contact zo laag mogelijk te houden.

Stap 4. Het bestuur komt direct bij elkaar om actie te ondernemen bij signalen of klachten over ongewenst gedrag.

Stap 5. Het bestuur communiceert zorgvuldig over eventuele te ondernemen acties binnen de vereniging, zodat direct duidelijk wordt gemaakt dat bepaald gedrag niet getolereerd wordt. Dit draagt bij aan een gevoel van veiligheid. Hoor-en-wederhoor wordt altijd toegepast. Zo nodig worden daders met naam en toenaam bekend gemaakt, slachtoffers worden altijd beschermd.

Stap 6. Het beleid van BVO ten aanzien van Sociale Veiligheid (dit beleidskader ongewenst gedrag en 'incidenten in en om het veld'-sanctiebeleid binnen BVO) wordt op de website bekend gemaakt.

Stap 7. Niet alleen de leden van BVO kunnen ongewenst gedrag vertonen. Het bestuur is ook aanspreekbaar voor het gedrag van gastteams en bezoekers. Indien nodig organiseert het bestuur communicatie met het bestuur van de andere vereniging of de bond.

Stap 8: In geval van seksuele intimidatie of vermoedens daarvan neemt het bestuur contact op met de politie, en doet onverwijld aangifte. Ook neemt het bestuur voor advies contact op met de vertrouwenscontactpersoon van de NBB.

### 3. Sanctiebeleid

Het is belangrijk vast te stellen welke misdragingen we binnen BVO willen aanpakken en welke sanctie(s) het bestuur daar aan koppelt. Het bestuur heeft de bevoegdheid sancties vast te stellen. Sancties worden aangepast aan de mate en per soort misdragingen. Voorbeelden zijn:

- Wangedrag tijdens wedstrijden door sporters of hun begeleiders dat niet geleid heeft tot een wedstrijdstraf;
- Wangedrag langs de kant door ouders of toeschouwers;
- Frequent wangedrag tijdens wedstrijden;
- Sporters die meerdere zware wedstrijdstraffen per seizoen krijgen;
- Coaches, trainers of begeleiders die meerdere keren worden weggestuurd door bijvoorbeeld de scheidsrechter;
- Plegen van vernieling of diefstal in de kleedkamer of sporthal;
- Geven van overlast in of rond de sporthal;
- Overmatig alcoholgebruik;
- Gebruik van (soft)drugs;
- Pesten, beledigen, discrimineren, bedreigen, seksuele intimidatie of enige ander vorm van ongewenst gedrag.

Het bestuur stelt afhankelijk van het soort misdraging de sanctie vast. Voorbeelden van sancties die het bestuur kan vaststellen zijn:

- Een gesprek met bestuur, coach, trainer of Technische Commissie;
- Een alternatieve straf;
- (tijdelijke) Uitsluiting van deelname aan verenigingsactiviteiten;
- (tijdelijke) Ontzegging van de toegang tot de sporthal;
- Royement (uitsluiting)

Voor het vaststellen van een sanctie hanteert het bestuur de onderstaande tabel als uitgangspunt (bron NBB):

	1. Aanspreken	2. (Voorwaardelijke) straf/schorsing/uitsluiting	3. Schorsing/uitsluiting	4. Langdurige schorsing/roeyment
<b>Voorbeelden van vergrijpen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- te laat komen</li> <li>- niet (tijdig) afmelden</li> <li>- niet netjes omgaan met materiaal</li> <li>- niet aanwezig zijn bij extra activiteiten</li> <li>- niet positief aanmoedigen/stimuleren/aanspreken team, tegenstander, scheidsrechter, eigen kind</li> <li>- niet voldoen aan groeps- en verenigingstaken (zonder te ruilen en/of te berichten)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- licht fysiek geweld (duwen, trekken)</li> <li>- licht verbaal geweld (schelden zonder ziektes en kwetsende verwijzingen)</li> <li>- als je niet deelneemt aan de wedstrijd: de sportplaats betreden zonder toestemming</li> <li>- herhaaldelijk gedrag uit fase 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fysiek geweld (schoppen, slaan, kopstoot, etc.)</li> <li>- verbaal geweld</li> <li>- weigeren de sportlocatie te verlaten</li> <li>- discrimineren</li> <li>- alcoholmisbruik</li> <li>- herhaaldelijk gedrag uit fase 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- diefstal</li> <li>- drugsgebruik</li> <li>- vandalisme</li> <li>- ernstig verbaal geweld</li> <li>- ernstig fysiek geweld</li> <li>- overige excessen</li> <li>- herhaaldelijk gedrag fase 3</li> </ul>
<b>Actie</b>	Aanspreken door trainer, begeleider of bestuurslid naar aanleiding van een licht vergrijp.	Na (meermalen herhaling van) ongewenst gedrag wordt een verslag geschreven en overhandigd aan de sanctiecommissie.	Na (meermalen herhaling van) ongewenst gedrag wordt een verslag geschreven en overhandigd aan de sanctiecommissie.	Na (meermalen herhaling van) ongewenst gedrag of excessief gedrag wordt een verslag geschreven en overhandigd aan de sanctiecommissie.
<b>Maatregel</b>	Maximaal drie keer aanspreken, daarna volgt officiële waarschuwing door trainer, begeleider of bestuurslid. Eventueel in samenspraak met de sanctiecommissie.	De sanctiecommissie bepaalt in overleg met betrokken trainer/begeleider of er een voorwaardelijke of onvoorwaardelijke straf/schorsing gegeven moet worden.	De sanctiecommissie bepaalt in overleg met betrokken trainer/begeleider en het bestuur de duur van de schorsing/ontzegging toegang sportlocatie.	De sanctiecommissie bepaalt in overleg met betrokken trainer/begeleider en het bestuur of er wordt overgegaan to een langdurige schorsing/ontzegging toegang sportlocatie of roeyment.

#### 4. Vertrouwenspersonen bij BVO

Net als in elke andere organisatie kunnen ook bij BVO situaties voorkomen die zich om welke reden dan ook niet of althans niet direct, normaal laten bespreken met trainers en/of bestuursleden. Ook voor zulke problemen moet naar een oplossing worden gezocht. Daarom kan ieder lid van BVO zich wenden tot een onafhankelijke vertrouwenspersoon. Om de drempel zo laag mogelijk te laten zijn stelt BVO een vrouwelijke en een mannelijke vertrouwenspersoon aan.

- Taak van de vertrouwenspersoon: De vertrouwenspersoon heeft tot taak om problemen die individuele leden bij hem/haar neerleggen door contacten en bemiddeling (weer) bespreekbaar te maken en daardoor bij te dragen tot de oplossing van deze problemen. De vertrouwenspersoon neemt alleen problemen van leden in behandeling die in verband staan

met het lidmaatschap van BVO. Brengt een lid een probleem bij de vertrouwenspersoon aan, dan zal deze er zich zo snel mogelijk van vergewissen of de kwestie niet al in behandeling is bij het bestuur. Is dat het geval, dan zal hij/zij zich terughoudend opstellen. De vertrouwenspersoon treedt daardoor niet in de plaats van het bestuur en mengt zich niet in het hierboven beschreven sanctiebeleid. De vertrouwenspersoon heeft tot taak actief na te gaan in hoeverre de bij hem/haar gemelde problemen tot een oplossing zijn gekomen.

- Benoeming vertrouwenspersoon: De vertrouwenspersoon wordt in principe voor drie jaren benoemd door het bestuur. Ontheffing van de taak van de vertrouwenspersoon gebeurt eveneens door het bestuur.
- Plaats binnen BVO: Bij de uitoefening van zijn taak neemt de vertrouwenspersoon dit beleidskader in acht. Het bestuur van BVO kan de vertrouwenspersoon verder geen instructies geven voor de uitoefening van zijn/haar taak. Uiteraard bestaat wel altijd op verzoek van de vertrouwenspersoon of van het bestuur de mogelijkheid tot informatief overleg. Indien een vertrouwenspersoon niet beantwoordt aan de hoge eisen die met betrekking tot betrouwbaarheid, zorgvuldigheid en onafhankelijkheid aan hem/haar mogen worden gesteld, kan het bestuur hem/haar ter verantwoording roepen en zo nodig van zijn/haar taak ontheffen. De werkzaamheden in het kader van zijn/haar benoeming als vertrouwenspersoon oefent hij/zij uit naast zijn/haar reguliere functie en worden niet bezoldigd. Het tijdsbeslag voor de uitoefening van de werkzaamheden van vertrouwenspersoon mag ook niet zo omvangrijk zijn dat de reguliere functie in gevaar komt.
- Onafhankelijkheid: Het bestuur streeft er naar een vertrouwenspersoon aan te stellen die door beroep of ervaring over relevante kennis beschikt, voldoende afstand heeft tot het bestuur en (enige) affiniteit heeft met de basketbasport. De vertrouwenspersoon kan lid zijn van BVO, maar kan ook van buitenaf aangetrokken worden.
- Werkwijze: De vertrouwenspersoon onderzoekt het door het lid aangedragen probleem en beoordeelt door welke instantie(s) of personen de behandeling het beste kan geschieden. Op basis hiervan adviseert hij/zij het lid over omtrent de verder te volgen lijn. Voor hij/zij advies uitbrengt, verzamelt de vertrouwenspersoon alle informatie die redelijkerwijs nodig is om tot een goed inzicht in de aard en omvang van het probleem te komen. In principe kan de bemoeienis van de vertrouwenspersoon driedelig zijn, te weten:
  - geeft het lid advies en deze tracht zonder verdere inschakeling van de vertrouwenspersoon zijn/haar probleem al dan niet op basis van dit advies op te lossen.
  - legt het probleem voor aan iemand binnen of buiten BVO die het naar zijn/haar mening verder moet behandelen en zorgt ook voor een eerste contact tussen deze persoon/instantie en het lid.
  - blijft ook tijdens de behandeling van de kwestie door andere personen/instanties optreden als bemiddelaar(ster).
- Betrokkenheid tijdens afhandeling: De vertrouwenspersoon bepaalt zijn/haar bemoeienis steeds met instemming van het lid en na overleg met de ter zake verantwoordelijke andere personen/instanties. Indien de vertrouwenspersoon vaststelt dat zijn/haar advies/bemiddeling niet heeft geleid tot een adequate oplossing van het probleem rapporteert hij/zij dit, mits het lid hiermee instemt, op de plaats waar deze rapportage naar zijn/haar inzicht het beste kan gebeuren. Als de vertrouwenspersoon zijn/haar bemiddeling niet zodanig kan volbrengen dat deze de instemming heeft van het lid, dan staakt hij zijn/haar bemiddeling onder mededeling daarvan aan het lid.
- Betrouwelijkheid: De vertrouwenspersoon behandelt de problemen die aan hem/haar worden voorgelegd met de grootst mogelijke omzichtigheid. Hij/zij is dan ook verplicht tot

een vertrouwelijke behandeling van alle informatie die hem/haar met betrekking tot de aangeboden problemen bereikt. Steeds is de expliciete toestemming van het lid noodzakelijk voordat de vertrouwenspersoon informatie kan inwinnen bij andere personen/instanties.

- **Bevoegdheden:** De vertrouwenspersoon is bevoegd tot het inwinnen van alle inlichtingen die in redelijkheid noodzakelijk zijn om een goed inzicht te krijgen in de aard, omvang en mogelijke oplossing van een bij hem/haar aangedragen probleem. De personen en instanties die door de vertrouwenspersoon worden benaderd om inlichtingen te verstrekken dienen deze te geven, tenzij zij van oordeel zijn dat dit in verband met de privacybescherming van derden onmogelijk is en/of in strijd is met wezenlijke belangen van betrokken andere leden. Is de vertrouwenspersoon van mening dat hij/zij in een bepaald geval bij de uitoefening van zijn/haar functie wezenlijk wordt belemmerd doordat naar zijn/haar mening een persoon of instantie ten onrechte weigert om de gevraagde inlichtingen te geven, dan kan hij/zij het gemotiveerd vragen om opdracht te geven de bedoelde informatie alsnog vrij te geven. Verkrijgt de vertrouwenspersoon op diens verzoek informatie van vertrouwelijke of persoonlijke aard over derden, dan dient hij/zij in het omgaan met de informatie de belangen van deze derden zoveel mogelijk te ontzien. Vertrouwelijke of persoonlijke informatie over derden kan de vertrouwenspersoon niet ter inzage geven aan het lid, bestuur of anderen.
- **Beslisbevoegdheid:** De vertrouwenspersoon neemt geen taken over van het bestuur van BVO. Het is niet zijn/haar taak de bij hem/haar aangedragen problemen zelf op te lossen. Hij/zij neemt dan ook geen beslissingen met betrekking tot een oplossing.
- **Rapportage:** Tenminste één keer per jaar brengt de vertrouwenspersoon schriftelijk aan het bestuur verslag uit van zijn/haar werkzaamheden. Ook wordt (eventueel) gerapporteerd over de knelpunten die hij/zij in zijn/haar functioneren heeft ondervonden. Uiteraard zullen individuele problemen in dit verslag niet herkenbaar mogen zijn. Indien de aard en omvang van de gesignaleerde problemen daartoe aanleiding geeft, overlegt het bestuur met de bevoegde instanties (ouders, school, politie, etc.) over eventueel te nemen maatregelen.

## 5. Verantwoordelijkheden voor anderen binnen BVO

Behalve het bestuur hebben ook anderen een rol en verantwoordelijkheid bij het toezien op een sociaal veilig sport klimaat binnen BVO:

- **Aanvoerders:** De aanvoerder heeft een belangrijke leiderschapsrol voor, tijdens en na het sporten. De aanvoerder bespreekt samen met het team en de coach wat van hem/haar wel/niet wordt verwacht. En maakt hierover zo nodig afspraken. Een voorbeeld hiervan kan zijn dat de aanvoerder teamgenoten aan mag spreken op hun gedrag voor, tijdens en na het sporten. Ook is de aanvoerder het aanspreekpunt binnen een wedstrijd en verantwoordelijk voor het team. Zo nodig kan de aanvoerder ook optreden als spreekbuis van het team naar anderen of het bestuur. De aanvoerder is een voorbeeld voor anderen.
- **De scheidsrechters:** De scheidsrechter is tijdens en na een wedstrijd voor het toepassen van de wedstrijdreglementen zoals door de NBB worden vastgesteld. Commentaar op het leiden van de wedstrijden door wie dan ook wordt niet op prijs gesteld.
- **De Technische commissie:** De Technische commissie organiseert aan het begin van het seizoen een avond met het bestuur en de aanvoerders binnen BVO waarin het bestuur duidelijk kan maken waar de Het bestuur geeft daarin aan wat verwacht wordt van de

aanvoerder voor, tijdens en na het sporten. Eventueel kan de Technische commissie in de loop van het seizoen een nieuwe aanvoedersavond om ervaringen uit te wisselen.

- Het team: Binnen het team worden aan het begin van het seizoen met duidelijke afspraken over de rol van de aanvoerder. Afgesproken wordt wat zijn/haar rol is tijdens de wedstrijd, en erbuiten. Belangrijk is dat iedereen achter de aanvoerder en de afspraken staat en weet wat hij kan verwachten.
- De trainer, coach of teambegeleider: Voert gedurende het seizoen een aantal gesprekken met de aanvoerder. Het gaat daarom: kan de aanvoerder de rol, voelt hij of zij zich gemakkelijk in de rol en waar kan de coach nog extra ondersteunen.
- Individuele leden: Ieder BVO-lid tekent aan het begin van ieder seizoen opnieuw de Gedragscode Coaches en Spelers, die in de teammap wordt opgenomen.

## 6. Onvoorziene situaties

Het kan in de praktijk voorkomen dat er zich situaties voordoen waarin dit beleidskader niet voorziet. Het bestuur zal zich in die gevallen oriënteren op de informatie die aangeboden wordt door het ministerie van VWS, NOC/NSF, Naar een veiliger sportklimaat en de NBB. De websites van deze organisaties besteden uitgebreid aandacht aan sociale veiligheid en bevatten verschillende handreikingen, tool kits en brochures. In geval van twijfel wordt contact gezocht met de NBB of een nader door het bestuur aan te wijzen bevoegde instantie.