

Gedragcode voor de vertrouwenspersoon van het Nederlands Genootschap van Sint Jacob

Deze gedragscode is een richtlijn voor het professioneel handelen door de vertrouwenspersoon van het Nederlands Genootschap van Sint Jacob (verder: het genootschap). Het genootschap beschikt over één interne vertrouwenspersoon **“ongewenste omgangsvormen”**.

Leden van het genootschap kunnen contact opnemen met de vertrouwenspersoon als er sprake is van ongewenst gedrag zoals **pesten, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld**.

De vertrouwenspersoon van het genootschap is niet actief als vertrouwenspersonen op het gebied van integriteit.

Deze gedragscode dient zowel als informatievoorziening voor de leden van het genootschap die zich tot de vertrouwenspersoon wenden als ook voor het genootschap als geheel bij welke de vertrouwenspersoon zijn werkzaamheden verricht.

Met de in de gedragscode genoemde termen ‘melder’ wordt de persoon bedoeld die zich tot de vertrouwenspersoon wendt in verband met ongewenste omgangsvormen. Met ‘klager’ wordt bedoeld de persoon die een klacht indient bij de klachtencommissie.

Voor de leesbaarheid is de gedragscode in de hij-vorm geschreven. Uiteraard betreft het zowel mannen als vrouwen.

Beroepsethiek en integriteit

De vertrouwenspersoon gedraagt zich zoals van een behoorlijk vertrouwenspersoon mag worden verwacht, namelijk dat hij zijn professionele code en de gedragscode en de algemene sociale en ethische normen en waarden naleeft en handhaaft, ook bij druk van buitenaf om hiervan af te wijken. Hij treedt tenminste op als een bekwaam en redelijk handelend vertrouwenspersoon, waarbij hij de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht neemt. De vertrouwenspersoon is zich ervan bewust dat onder het naleven van sociale en ethische normen onder meer valt, het niet aannemen van giften en/of geschenken en het niet aangaan of onderhouden van persoonlijke relaties met de melder, van welke aard dan ook.

Transparantie

De vertrouwenspersoon verschaft de melder en het genootschap duidelijkheid over zijn rol, taken en positie als vertrouwenspersoon en wat betrokkenen van hem mogen verwachten.

Onafhankelijkheid

De vertrouwenspersoon stelt zich onafhankelijk op. De vertrouwenspersoon dient zich uitsluitend te laten leiden door de belangen van de melder en nimmer door het eigen belang, dan wel eventuele belangen van het genootschap. De vertrouwenspersoon staat naast de melder, begeleidt en ondersteunt de melder. Nimmer mogen handelingen worden verricht tegen de wil van de melder, tenzij wettelijke bepalingen anders bepalen of sprake is van een conflict van plichten waardoor de vertrouwenspersoon in gewetensnood komt. De vertrouwenspersoon treedt niet op als bemiddelaar. De vertrouwenspersoon is geen onderzoeker en doet niet aan waarheidsvinding.

Vertrouwelijkheid

De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht, die ook voortduurt na beëindiging van de begeleiding van de melder, ten aanzien van al hetgeen hij in zijn rol als vertrouwenspersoon verneemt, tenzij wettelijke regelingen anders bepalen of sprake is van een conflict van plichten waardoor hij in gewetensnood komt.

De vertrouwenspersoon heeft géén wettelijk verschoningsrecht. De geheimhoudingsplicht van de vertrouwenspersoon vervalt tevens voor zover de vertrouwenspersoon dit nodig heeft om zich te kunnen verweren in (pre) juridische procedures, inclusief een klachtprocedure tegen de vertrouwenspersoon zelf. De vertrouwenspersoon stelt de melder aan het begin van het eerste gesprek van de aard en omvang van zijn geheimhoudingsplicht op de hoogte. Daarnaast dient de vertrouwenspersoon onmiddellijk de melder ervan op de hoogte te brengen zodra zich een situatie voordoet dat de vertrouwenspersoon op grond van gewetensnood, wettelijke bepalingen of anderszins zijn geheimhoudingsplicht moet doorbreken. De vertrouwenspersoon handelt bij het doorbreken van de vertrouwelijkheid volgens het bij deze gedragscode gevoegde *'protocol doorbreken vertrouwelijkheid'*.

Kernwaarden en competenties

De essentie van de beroepshouding is dat de vertrouwenspersoon integer en betrouwbaar is, zijn vak naar beste eer en geweten uitoefent. Persoonlijke kwaliteiten zijn daarbij essentieel; van de vertrouwenspersoon mag verwacht worden dat hij evenwichtig, flexibel en doortastend is alsmede over empathisch vermogen beschikt. Tevens dat hij materiedeskundig is, vaardig in gespreksvoering en kennis heeft van de sociale kaart en hulpverleningsinstanties. De vertrouwenspersoon heeft de bereidheid zich doorlopend bij te scholen en verder te ontwikkelen als vertrouwenspersoon.

(Tussentijds) beëindigen van werkzaamheden

De vertrouwenspersoon kan op basis van eigen professionele verantwoordelijkheid en naar de eisen van de redelijkheid de opvang en begeleiding van de melder (tussentijds) beëindigen. Indien de vertrouwenspersoon tussentijds beëindiging overweegt dient hij dit voorafgaand met de melder te bespreken tenzij sprake is van een zodanige situatie dat dit in alle redelijkheid niet kan worden gevraagd van de vertrouwenspersoon. Voorts dient de vertrouwenspersoon zoveel mogelijk zorg te dragen voor doorverwijzing naar andere vertrouwenspersonen en/of hulpverleners.

Klachtenbehandeling

De vertrouwenspersoon van het genootschap is géén lid van de LVV (Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen) maar zij onderwerpt zich vrijwillig aan deze gedragscode die is gebaseerd op de gedragscode van de LVV en aangepast aan de samenstelling van het genootschap.

Het kan voorkomen dat een melder een klacht heeft over de afhandeling van een melding van zijn kwestie door de vertrouwenspersoon. In dat geval dient de vertrouwenspersoon zich primair in te spannen om deze klacht tegen hem met de melder zelf op te lossen. De vertrouwenspersoon informeert de melder over het bestaan van het Reglement klachtenbehandeling (= klacht over de vertrouwenspersoon en zijn handelen) en stelt de melder in staat om hierover te kunnen beschikken.

Dossiervorming

De vertrouwenspersoon dient de dossiers die hij aanlegt van een lid die zich tot hem wendt zodanig te bewaren dat ze niet toegankelijk zijn voor derden.

Het dossier dat de vertrouwenspersoon opbouwt blijft vertrouwelijk, tenzij openbaarmaking noodzakelijk is op grond van wettelijke regelingen en/of in het kader van een klachtenprocedure tegen de vertrouwenspersoon. Slechts met instemming van een lid zal een lopend dossier kunnen worden overgedragen aan een nieuw aangestelde vertrouwenspersoon. De bewaartermijn van dossiers, waarvan de kwestie is afgerond, is vijf jaar. Na vijf jaar worden deze dossiers uit het Nomadesk archief van het genootschap verwijderd en vernietigd.

Lidmaatschap van de vertrouwenspersoon van het Nederlands Genootschap van Sint Jacob

De vertrouwenspersoon dient te allen tijde lid te zijn van het genootschap. Er zijn situaties denkbaar waarbij een externe vertrouwenspersoon moet worden ingeschakeld. Het spreekt voor zich dat een externe vertrouwenspersoon niet automatisch lid is van het genootschap.

Jaarverslag

Jaarlijks zal de vertrouwenspersoon verslag doen van zijn activiteiten en eventueel ontvangen meldingen zonder de identiteit prijs te geven van het lid/leden die zich tot hem hebben gewend. Het spreekt voor zich dat er nooit afbreuk zal worden gedaan aan geheimhouding en vertrouwelijkheid.

Thijs Evers

Vertrouwenspersoon voor Het Nederlands Genootschap van Sint Jacob