



Notitie vertrouwenspersoon

zoals vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering en het bestuur van de Vereniging voor Schematherapie op 20 september 2019.

In deze notitie worden de doelen, taken, werkwijze en criteria bij benoeming van de vertrouwenspersoon toegelicht. Ook de manier waarop de vertrouwenspersoon wordt aangesteld en de duur van de aanstelling komen aan de orde.

Doel en werkkerrein vertrouwenspersoon

Doel van de aanstelling van een vertrouwenspersoon is:

1. Het bieden van een klankbord voor leden die problemen ervaren met het gedrag/functioneren van of de communicatie met medeleden en/of organen van de vereniging;
2. Het verbeteren van de kwaliteit van het verenigingsklimaat op het gebied van onderlinge omgangsvormen en preventie van ongewenst gedrag.

Het werkkerrein van de vertrouwenspersoon betreft uitsluitend het gedrag of functioneren van medeleden (inclusief aspirant-leden) en organen van de VSt. Inschakeling van de vertrouwenspersoon kan vooral relevant zijn in afhankelijkheidssituaties, zoals in relatie tot supervisors, trainers of beoordelende organen van de VSt.

Tot het werkkerrein van de vertrouwenspersoon wordt niet gerekend:

- problemen in de relatie met cliënten of collega-zorgverleners;
- klachten van derden (niet-VSt-leden) over VSt-leden;
- inhoudelijke geschillen, bij voorbeeld over een beoordeling in het kader van onderwijs of supervisie, of besluiten over registratie of accreditatie.

Voor inhoudelijke geschillen betreffende registratie kent de VSt een regeling van bezwaar en beroep, zie het Huishoudelijk Reglement, artikel 3.5 bezwaar en beroep.

Taken

1. Begeleiding en ondersteuning van leden die problemen met medeleden of organen van de VSt ervaren door:
 - zelfstandig op te treden als aanspreekpunt voor alle leden die problemen ervaren met medeleden of organen van de VSt;
 - een eerste opvang te bieden aan de betreffende leden;
 - de betreffende leden bij te staan, van advies te dienen en samen naar oplossingen te zoeken.
2. Verbetering van het verenigingsklimaat op het gebied van onderlinge omgang door, indien nodig, door:

- het doen van voorstellen met betrekking tot beleid ter verbetering van de onderlinge omgangsvormen, bejegening en procedures;
- het stimuleren van de bewustwording op het gebied van onderlinge omgangsvormen, bejegening en procedures, door voorlichting, het opstellen van richtlijnen et cetera.

Tevens kan de vertrouwenspersoon optreden als bemiddelaar in geval van conflicten tussen leden of groepen leden. Dit kan op verzoek zijn van een van de partijen of van het bestuur, maar alleen indien beide partijen instemmen met deze rol.

Werkwijze

1. De vertrouwenspersoon verricht zijn/haar werk in strikte vertrouwelijkheid en onafhankelijkheid. Dit betekent dat:
 - de vertrouwenspersoon probeert te bewerkstelligen dat de persoon die de hulp van de vertrouwenspersoon inroept, zelf in staat is het probleem tot een oplossing te brengen. Als dit niet mogelijk is of als het gewenste resultaat niet bereikt wordt, dient de vertrouwenspersoon te bezien of er andere stappen genomen kunnen worden.
 - de vertrouwenspersoon treedt op als steun en toeverlaat van degene die hulp van de vertrouwenspersoon inroept en zal daarom zelf niet bemiddelen. De vertrouwenspersoon dient de hulpvrager van advies en ondersteunt en begeleidt hem/haar om problemen/conflicten op te lossen.
 - alle contacten en eventuele klachten volstrekt vertrouwelijk zijn. Dit geldt zowel gedurende de periode dat de vertrouwenspersoon zijn/haar rol vervult als in de periode daarna. Ook geldt dit zowel voor de persoon die de hulp van de vertrouwenspersoon inroept als voor de inhoud van de hulpvraag.
 - contact met derden alleen plaats vindt na voorafgaande toestemming van degene die de hulp van de vertrouwenspersoon heeft ingeroepen. Dit geldt ook voor contact met degene op wiens gedrag of functioneren het verzoek betrekking heeft.
 - De vertrouwenspersoon rapporteert alleen, op verzoek van degene die zijn/haar hulp heeft ingeroepen, bij het bestuur of andere organen binnen de vereniging.
2. De vertrouwenspersoon is volstrekt onafhankelijk. Dit betekent dat:
 - hij/zij geen verantwoording van zijn/haar werkzaamheden hoeft af te leggen aan het bestuur of enig ander orgaan binnen de VSt.
 - De vertrouwenspersoon wel jaarlijks een rapportage opstelt over zijn/haar werkzaamheden, waaronder het aantal en de aard van de klachten die hij/zij heeft behandeld. Een en ander voor zover dit de vertrouwelijkheid niet in gevaar brengt, dus de informatie niet te herleiden is tot de persoon van degene die zijn/haar hulp heeft ingeroepen en/of degene wiens gedrag of functioneren het betreft.

Criteria bij benoeming

Voor de benoeming van een vertrouwenspersoon gelden de volgende criteria:

- Laagdrempelig, gemakkelijk toegankelijk voor leden;
- Gemakkelijk bereikbaar;
- Geen positie in het bestuur of een van de commissies van de vereniging;
- Bij voorkeur iemand die bekend is met de vereniging;
- Klachten vertrouwelijk kunnen behandelen. Zeer zorgvuldig omgaan met de verkregen informatie;

- Iemand die zelfstandig de functie kan invullen;
- Sociale vaardigheden: een grote mate van tact en goed kunnen luisteren zijn nodig in contacten met leden in (complexe) overlegsituaties met betrokkenen;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is nodig om problematiek, (beleids)adviezen, aanbevelingen en een anonieme rapportage (over de aard en het aantal van de klachten) te schrijven.

Wijze en duur van de aanstelling

De ALV stelt een vertrouwenspersonen aan voor een periode van 3 jaar. Een vertrouwenspersoon is aansluitend twee maal herkiesbaar voor dezelfde termijn. Bij onvoldoende functioneren heeft de ALV het recht de aanstelling te beëindigen