

Vertrouwenspersoon STAH (10-05-2021)

Bevoegdheden:

- De vertrouwenspersoon heeft de bevoegdheid om gesprekken te voeren;
- Hij/zij kan externe deskundigen raadplegen, zoals een externe, gecertificeerde vertrouwenspersoon;
- Hij/zij mag het bestuur gevraagd en ongevraagd advies geven over eventuele patronen die hij/zij ziet, na overleg met lid;
- De vertrouwenspersoon mag het lid doorverwijzen naar een andere (externe) vertrouwenspersoon;

Taken:

- Opvang en begeleiding van leden die last hebben van ongewenste omgangsvormen;
- Nagaan of een oplossing in informele sfeer mogelijk is en anders informeren over andere oplossingsmogelijkheden;
- Het analyseren van voorvallen en adviseren hierover en de verwijzing naar professionele hulpverleners;
- Voorlichten en informeren van leden over de werkwijze van de vertrouwenspersoon;
- Advies geven aan het bestuur over het voorkomen van ongewenst gedrag.

Verplichtingen:

- Geheimhouding; alle gesprekken zijn vertrouwelijk en blijven tussen de vertrouwenspersoon en het lid; totdat lid toestemming geeft om het aan eventuele derden te melden;
- Onafhankelijk/neutraal blijven
- Houden aan de getekende geheimhoudingsverklaring:

Uitzondering op geheimhoudingsplicht:

- Bij sprake van of vermoeden van een misdrijf/strafbaar feit is de vertrouwenspersoon verplicht hier een melding van te maken bij de voorzitter en mogen zij daar samen aangifte van te doen;
- Wanneer een zaak voor de rechter komt, moet hij/zij openheid van zaken geven.

Rechten:

- Een vertrouwenspersoon moet in alle rust en vertrouwen gesprekken kunnen voeren. Ook moeten de gegevens op een plek bewaard kunnen worden die voor derden niet toegankelijk is.

Overdracht nieuw vertrouwenspersoon:

- Bij de overdracht van data naar een nieuw vertrouwenspersoon worden open zaken alleen overgedragen na toestemming van het lid en oude zaken worden anoniem overgedragen.