



# SPORTTECHNISCH EN SOCIAAL VEILIGHEIDSPAN

versie 1.0  
december 2018  
© AtH atletiek Helmond

## Inhoudsopgave

1	Inleiding .....	4
2	Veiligheid op de accommodaties .....	5
2.1	Baanregels .....	5
	Algemeen.....	5
	Middenterrein .....	5
	Lopen .....	6
	Werpen.....	6
	Springen.....	7
	Hoogspringen .....	8
2.2	Trainingen in de zaal.....	8
2.3	Verbandtrommels .....	9
3	Omgangsregels en gedragsregels.....	10
3.1	Zo gaan we binnen AtH met elkaar om .....	10
3.2	Gedragsregels tijdens de training.....	10
3.3	Gedragsregels voor trainers en begeleiders .....	11
4	Vrijwilligersbeleid .....	13
4.1	Kennismakingsgesprek .....	13
4.2	Referentiecheck.....	13
4.3	Vrijwilligersovereenkomst en Verklaring Omtrent Gedrag .....	13
4.4	Gedragsregels.....	14
4.5	Bevragen registratiesysteem Seksuele Intimidatie .....	14
5	Seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag .....	15
5.1	Vertrouwenscontactpersoon .....	15
5.2	Protocol .....	16
	Stap 1 - Eerste opvang: verhaal en emoties.....	16
	Stap 2 - Overleg over vervolgstappen: doorverwijzen .....	16
	Stap 3 - Opheffen vertrouwelijkheid.....	16
	Stap 4 - Rapportage aan het Dagelijks Bestuur .....	17

Stap 5 - Verslaglegging .....	18
5.3 Signalen van seksuele intimidatie .....	18
5.4 VCP binnen AtH .....	18
5.5 Contactgegevens .....	18
5.6 interessante internetlinks .....	19
6 Verzekeringen.....	20
Bijlage 1: Functieprofiel Vertrouwenscontactpersoon (VCP) .....	22



## 1 Inleiding

Voor u ligt het sporttechnisch en sociaal veiligheidsplan van AtH atletiek Helmond (hierna: AtH) dat erop gericht is om een veilige (sport)omgeving te bieden aan iedereen die bij AtH betrokken is. Dit plan biedt een leidraad voor de sporttechnische en sociale veiligheid binnen AtH en is bedoeld voor leden, trainers, het bestuur, leden van de technische commissie, juryleden en andere belanghebbenden.

Bij het opstellen van dit plan hebben wij zoveel mogelijk gebruik gemaakt van input vanuit de Atletiekunie en NOC\*NSF.

Over veiligheid is veel te schrijven. Veiligheid is het bewust nemen van een aanvaardbaar risico. Totale veiligheid bestaat niet. Aan alles is een risico verbonden. Risico's zijn verbonden met alle aspecten van het leven, dus ook bij het bedrijven van de atletieksport. Een risico is aanvaardbaar als:

1. Degene die het risico neemt ook het gevaar kent en de gevolgen en de kans op het gevaar kan beoordelen.
2. Het gevaar zoveel mogelijk beperkt kan worden, zowel voor jezelf als voor anderen.
3. Het risico aanvaard moet worden om nut of voordeel te verkrijgen, dat niet op een minder riskante manier kan worden verkregen.

Van alle vrijwilligers van AtH wordt verwacht dat zij goed kennisnemen van de inhoud van dit veiligheidsplan en de inhoud toepassen tijdens de trainingen en andere activiteiten en evenementen van AtH.

In dit veiligheidsplan worden bepaalde basisbegrippen in de atletieksport als bekend verondersteld.

In dit plan komen achtereenvolgens aan de orde:

1. Sporttechnische veiligheid op de accommodaties (hoofdstuk 2).
2. Omgangsregels en Gedragsregels (hoofdstuk 3).
3. Vrijwilligersbeleid (hoofdstuk 4).
4. Protocol voor de Vertrouwenscontactpersoon (VCP) ingeval van seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag (hoofdstuk 5).
5. Verzekeringen (hoofdstuk 6).

## 2 Veiligheid op de accommodaties

Voor de veiligheid op de atletiekaccommodaties hanteren wij baan- en zaalregels. AtH maakt gebruik van meerdere accommodaties, maar voor elk van deze accommodaties gelden dezelfde regels. Alle trainers worden geacht deze regels goed te kennen. Zij informeren continu de deelnemers van hun groep over deze regels en zien toe op de naleving hiervan. Voor de atleten geldt dat zij altijd de instructies van de trainers dienen op te volgen.

### 2.1 Baanregels

#### Algemeen

- De baan en het middenterrein is voor trainers en groepen beschikbaar tijdens de officiële trainingsuren. Een atleet die buiten de eigen groep op de baan traint (na overleg met de trainerscoördinator) mag de training van de aanwezige groepen tijdens hun officiële trainingsuren, niet hinderen.
- Op de baan wordt niet getraind zonder de aanwezigheid van een trainer.
- Buiten de officiële trainingsuren kan er alleen op de baan en het middenterrein getraind worden met medeweten van een erkende trainer die hiervoor toestemming heeft van de trainerscoördinator.
- Bij meerdere groepen op hetzelfde moment maken de trainers voorafgaand aan de training goede afspraken met elkaar.
- De baan mag alleen met sportschoenen zonder ballast (modder e.d.) worden betreden. Blote voeten zijn niet toegestaan. De spikepunten mogen maximaal 6 mm lang zijn.
- Bij het oversteken van de baan wordt de nodige voorzichtigheid in acht genomen en worden lopers niet gehinderd.
- Op de baan en het middenterrein zijn fietsen niet toegestaan.

#### Middenterrein

Onder het middenterrein wordt verstaan: het terrein binnen de goot aan de binnenkant van de lanen.

- Volgorde van voorrang:
  - Jeugdgroepen
  - Technische onderdelen
- Na de warming-up komen de lopers niet meer op het middenterrein. Als er werponderdelen op het middenterrein worden beoefend, is het niet toegestaan om het middenterrein te betreden
- Bij hoogspring-, verspring-, polshoog- en speertrainingen worden de aanlopen niet door andere groepen doorkruist.

## Lopen

### *Inlopen en uitlopen*

- Bij voorkeur in de twee buitenste banen, zeker niet in de twee binnenste banen. Maximaal twee personen naast elkaar.
- Inlopen tegen de draad in kan alleen wanneer er zich geen andere groepen op de baan bevinden.
- Snelle lopers in baan één, de langzamere in de overige banen. Ook hier weer maximaal twee personen naast elkaar.
- Wandel- en dribbelpauzes vinden altijd plaats buiten de banen één en twee, maar niet op het middenterrein en de aanloop voor het hoogspringen.
- De snellere loper gaat altijd buitenom de langzamere loper.

### *Hordenlopen*

- Zorg voor deugdelijk materiaal (geen kapotte bovenlatten).
- Controleer positie contragewichten bij gebruik wedstrijdhorde (gevorderden).
- Nooit vanuit de verkeerde richting over de horden (laten) lopen; zij vallen dan bij eventuele aanraking niet om.
- Differentieer naar geoefendheid (snelheid en lichaamslengte).
- Liever niet tegen de zon in laten lopen.

## Werpen

### *Algemeen*

- Atleten dienen altijd te letten op de atleet die werpt.
- Aan de buitenkant van het werpnet houden atleten tenminste 3 meter afstand.
- Verder blijven ze 5 meter uit de buurt van de voorste palen in verband met terugkaatsen.
- Er dient een vrije werpzone te zijn. Andere trainingsgroepen zijn uit de buurt.
- Laat de atleten bij uitleg het trainingsmateriaal op de grond leggen of in de grond zetten.
- Controleer streng of de commando's strikt worden opgevolgd.
- Kijk of het veld vrij is voordat je het commando werp geeft.
- Liever niet tegen de zon in werpen en bij nat weer niet werpen.
- Er wordt nooit naar andere personen toe geworpen of gestoten.

### *Kogelstoten*

- Onderlinge afstand 2 meter tussen de deelnemers. De 2e groep op 3 meter achter de 1e.
- Voor pupillengroepen geldt dat zij niet achterover mogen werpen.
- De training van het stoten met een draai zal alleen gebeuren in bak.
- Geen kogels in de bak laten liggen i.v.m. blessurerisico bij het erop stappen.
- Kogelstoten mag alleen plaatsvinden vanaf de daarvoor aangewezen plateaus.

### Discuswerpen

- De onderlinge afstand tussen de deelnemers bedraagt minstens 3 meter. Dus de 2e groep op 3 meter achter de 1e .
- De draaivorm dient uitsluitend vanuit de ring (met net) te worden beoefend.
- Bij de draaivorm bevinden alle atleten (behalve de werper) zich achter de netten.
- De linkshandige werpers staan links en rechtshandige werpers rechts.
- De netten moeten volgens de regels zijn aangebracht.
- Er mag zich niemand in de kooi bevinden tijdens het werpen m.u.v. de werper.

### Speerwerpen

- De onderlinge afstand tussen de deelnemers bedraagt minstens 3 meter. Dus de 2e groep op 3 meter achter de 1e .
- De linkshandige werpers dienen aan de linkerkant te staan.
- De rechtshandige werpers dienen aan de rechterkant te staan.
- Draag de speer met de punt naar beneden.
- Werpen en ophalen uitsluitend op commando van de trainer.
- Nooit rennen met een speer of naar een speer toe.
- Wees voorzichtig met het uit het gras trekken van de speer (staat er iemand achter?).
- Herstel de grasmat door de speer in tegengestelde richting uit het gras te halen.

### Springen

#### Algemeen

- Let op gladheid (blad, aanslag, water, ijs) van de aanloop en het afzetvlak.

#### Verspringen/Hink-Stap-Springen

- Zorg voor een egaal zandoppervlak en houdt de aanloop schoon.
- Wees voorzichtig met harken en scheppen.
- Leg de hark met de punten naar beneden in het gras.
- Niet springen over een touw dat aan palen vastzit (aan een kant los of vasthouden).
- Gebruik van hulpmiddelen (horden, planken, kastdelen, etc.) op de aanloop of in de bak is alleen toegestaan voor bevoegden.
- Na de sprong niet door de bak teruglopen (omloopmarkering).
- Controleer het zand op scherpe voorwerpen en let op harde ondergrond.
- Zorg voor een geharkte zandbak zodat het risico op blessures bij de landing minimaal is.
- De balken die gebruikt worden voor de afzet mogen niet "uitgesleten" zijn.
- De balken moeten op eenzelfde niveau liggen als de rest van de aanloop.
- De afstand tussen de afzetbalk en de bak moet dusdanig zijn dat iedereen veilig in de bak kan landen.

## Hoogspringen

- De hoogspring-mat dient volledig vrij te liggen van de verwijderde verrijdbare overkapping.
- Er mogen zich geen obstakels aan weerszijden van de mat bevinden.
- Niet te snel met een lat beginnen, bij beginners en bij bepaalde trainingvormen verdient het gebruik van een elastisch koord de voorkeur.
- Zorg d.m.v. aanloopmarkeringen dat de deelnemers rechts c.q. links van de mat afzetten.
- Gebruik als aanloopmarkering bij voorkeur tape i.p.v. pylonen. Pylonen verplichten je om een scherpe bocht te maken en de kans bestaat dat men op de pylon stapt.
- Atleten dienen na hun sprong de mat aan de zijkant te verlaten en daarna met een ruime bocht naar het beginpunt van hun aanloop terug te lopen zodat de aanloop vrij blijft voor andere springers.

### *Polsstokhoogspringen*

- Spring uitsluitend bij droog weer, maar de trainer kan beslissen om hiervan af te wijken.
- Gebruik de juiste stok overeenkomstig de vaardigheid, de snelheid en het gewicht.
- De polsstokhoog mat dient volledig vrij te liggen van de verwijderde verrijdbare overkapping
- Er mogen zich geen obstakels aan weerszijden van de mat bevinden.
- Er mag uitsluitend polsstokhoog gesprongen worden onder begeleiding van een trainer.
- Bij oefenvormen moet de trainer kunnen ingrijpen en vangen.
- Als de lat gebruikt wordt, mag deze niet vast tussen de standers liggen.
- De lat dient aan de bovenkant rond te zijn en onbeschadigd.

## 2.2 Trainingen in de zaal

- Start altijd met een goede warming-up. Een goede voorbereiding van de training werkt preventief tegen blessures.
- Draag altijd geschikte en schone schoenen (geen zwarte zolen). In de zaal zijn verboden: kauwgom, kettinkjes, horloges, mobieltjes, etc. (neem waardevolle spullen niet mee naar de training).
- Let op obstakels in de zaal, bijvoorbeeld:
  - uitstekende slingers;
  - touwen van de ringen (eventueel in muurkasten);
  - uitstekende delen in de toestelberging.
- Gebruik géén 'turntoestellen' (ringen, rekstok, brug, etc.) als onderdeel.
- Géén hoge klim- en klautersituaties.
- Bij (ver)springonderdelen: let op veilige landing (dikke mat).
- Hoogspringen: palen onder de valmat zetten en een elastisch koord gebruiken. Kleine matjes aan de zijkant. Bevestig het koord met een lus aan de hoogteverstelling.



- Tikspelen: blijf binnen de gele lijnen (niet te dicht langs de muur!).
- Niet in de lengterichting over een bank laten rennen.
- Loop- en estafettevormen: lijn of pylon als keerpunt (niet de muur!).
- Bij training op starts of (korte) sprints is het van groot belang dat er voldoende uitloopruimte wordt genomen.
- Werponderdelen: let op veilige tussenafstanden.

## 2.3 Verbandtrommels

Op alle trainingslocaties van AtH zijn verbandtrommels aanwezig:

- **Sportpark Brandevoort:** in het clubgebouw, achter de bar.
- **Clubgebouw D'n Til** bij sportpark Molenven: in de witte kast achter de bar.
- **Atletiekbaan Eindhoven:** in het materialenhok van Eindhoven Atletiek.



## 3 Omgangsregels en gedragsregels

### 3.1 Zo gaan we binnen AtH met elkaar om

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet. Iedereen telt mee binnen de vereniging.
2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
3. Ik val de ander niet lastig.
4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik negeer de ander niet.
8. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
9. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens of drugs mee.
10. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
11. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
12. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
13. Als iemand mij hindert of lastigvalt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen. Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
14. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meld dit zo nodig bij de vertrouwenscontactpersoon.

### 3.2 Gedragsregels tijdens de training

- Geen kauwgom of snoep nuttigen tijdens de training.
- Draag geen sieraden die jezelf of een ander kunnen verwonden.
- Zorg voor functionele kleding en schoenen (veters vast en spikes aanwezig).
- Zorg als trainer altijd voor een warming-up en cooling-down
- Schroom niet om atleten die met hun gedrag een negatieve invloed hebben op de groep, op hun gedrag te wijzen en geef aan dat jij en de groep daar last van hebben. Geef een waarschuwing of laat de desbetreffende atleet afkoelen en praat na afloop met hem of haar, eventueel met de ouders.
- Is de sfeer en de onderlinge verstandhouding op een bepaald moment in de groep onvoldoende om een veilige training te kunnen geven, pas je programma indien nodig aan. In het uiterste geval ben je als trainer bevoegd de training te beëindigen.
- Loop niet door andere trainingsgroepen heen.
- Zorg voor een veilig vervoer van het te gebruiken materiaal.

- Houd voldoende ruimte tussen atleten bij het uitvoeren van oefeningen. Bijvoorbeeld door met gespreide armen een ronde te draaien.
- Bij een balspel op het middenveld zal iedereen erop toezien dat de bal niet op de rondbaan komt of de aanlopen van een van de springvlakken kruist.
- Bij slechte weersomstandigheden (gladde baan door regen, bevrozing etc.) de trainingen overeenkomstig aanpassen. Wees attent op:
  - gladde afzet bij hoogspringen, speerwerpen en hordelopen, polsstokhoogspringen;
  - bevroren ondergrond in de verspringbak;
  - onmiddellijk verlaten van de baan en het veld bij onweer.
- Zorg dat atleten kleding dragen (of bij zich hebben) die passen bij het weer.
  - Bij kou: muts, warme broek, jas, etc.,
  - Bij nat weer: regenpak, waterdichte jas etc.
  - En bij warm weer: Korte broek, petje, shirt met korte mouwen etc. En zorg bij felle zon dat kinderen beschermd zijn tegen de zon d.m.v. zonnebrand.
- Zorg dat de atleten voldoende drinken tijdens trainingen.

### 3.3 Gedragsregels voor trainers en begeleiders

- Onder het geven van een training wordt verstaan: het geheel zelfstandig lessen verzorgen op het gebied van atletiek ten behoeve van leden van de vereniging. Van de trainer mag worden verwacht dat hij/zij de trainingen verzorgt volgens de stof die in de diverse trainerscursussen van de Atletiekunie of een andere (trainings)instelling worden aangeboden. Het bestuur streeft er naar om trainers regelmatig bijscholing te laten volgen.
- Beginnende trainers staan onder begeleiding van een gediplomeerde of ervaren trainer. En worden wegwijs gemaakt op het gebied van training geven en het begeleiden van atleten.
- Een trainer is niet alleen verantwoordelijk voor de organisatie van de training maar ook voor de veiligheid binnen de groep. Daartoe heeft hij van het bestuur de bevoegdheid gekregen om een training af te gelasten of een atleet uit de groep te verwijderen, als de gang van zaken of de veiligheid dat vereist.
- Het bestuur van de vereniging kan uit veiligheidsoverwegingen de trainer organisatorische aanwijzingen geven. Zo verwacht het bestuur van de vereniging van een trainer dat hij/zij erop toeziet, dat zijn/haar groep de baanregels zal volgen en dat bij de trainingen buiten de baan de verkeersregels worden nageleefd.
- Iedere trainer die met een groep de accommodatie verlaat heeft een mobiele telefoon bij zich en een beperkte EHBO set.
- Als bij duisternis een trainingsgroep de baan of een andere trainingslocatie verlaat, draagt de trainer en alle leden van zijn groep verplicht een reflecterend vestje.
- Voor de omgang met jeugdleden is een “Verklaring omtrent Gedrag” (VOG) vereist voor alle trainers en vrijwilligers. Deze mag ten hoogste 4 jaar oud zijn.

- De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt.
- De begeleider onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.
- De begeleider onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.
- Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de begeleider en de jeugdige sporter tot achttien jaar zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
- De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
- De begeleider onthoudt zich van seksueel getinte verbale intimiteiten.
- De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
- De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij de sporter is betrokken. Indien hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de betreffende persoon daarop aanspreken.
- De begeleider zal erop toezien dat er geen alcoholische dranken of drugs worden genuttigd en niet wordt gerookt tijdens training(stages), wedstrijden en reizen. Ditzelfde geldt voor de begeleiding.
- De begeleider zal erop toezien dat er geen verboden middelen of medicatie wordt toegediend zonder medeweten en toestemming van ouders van de atleet
- In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen. Meer informatie is te vinden op de volgende site: <http://www.nocnsf.nl/seksuele-intimidatie>.

## 4 Vrijwilligersbeleid

### 4.1 Kennismakingsgesprek

Kandidaat-vrijwilligers voeren altijd een kennismakingsgesprek met minimaal twee bestuursleden of een bestuurslid en een andere (niet-verwante) vrijwilliger. Tijdens dit gesprek wordt in ieder geval gevraagd naar de motivatie van de vrijwilliger om met minderjarigen te willen werken en naar de werkervaring en referenties bij vorige organisaties. De bevindingen uit het gesprek worden gedeeld met het bestuur en deze worden meegenomen in de besluitvorming over de aanstelling van de kandidaat-vrijwilliger.

### 4.2 Referentiecheck

Op basis van de referenties van de kandidaat-vrijwilliger kan contact opgenomen worden met verenigingen uit het verleden waar de vrijwilliger actief is geweest ter verificatie of de verkregen informatie uit het kennismakingsgesprek. Bij aantoonbare inconsistenties tussen de bevindingen uit het kennismakingsgesprek en de referentiecheck volgt automatisch afwijzing van de kandidaat-vrijwilliger. Het bestuur doet hiervan onderbouwde mededeling.

### 4.3 Vrijwilligersovereenkomst en Verklaring Omtrent Gedrag

Vrijwilligers hebben, in meer of mindere mate, begeleiding nodig. Al is het maar om ervan op aan te kunnen dat het werk volgens afspraak verloopt. Goede begeleiding betekent ook dat de vrijwilliger zich gesteund en serieus genomen voelt, belangrijk voor de motivatie. Vrijwilligerswerk is nuttig, leerzaam en gezellig, maar zeker niet vrijblijvend.

Om ervoor te zorgen dat alle partijen weten waar ze aan toe zijn, kan het bestuur in overleg besluiten om de gemaakte afspraken vast te leggen te maken in een vrijwilligersovereenkomst. Hoewel dit formeel is en het bestuur in de omgang informeel wil zijn, is dit wel het meest duidelijkst. Het aangaan van een vrijwilligersovereenkomst laat het bestuur afhangen van de aard van de taak of functie. Voor een trainer of bestuurslid is een vrijwilligersovereenkomst eerder van toepassing dan voor een begeleider tijdens een feestavond.

Het bestuur behoudt zich verder het recht voor om bepaalde (algemene) afspraken vast te leggen in het huishoudelijk reglement en daarnaar te verwijzen in de vrijwilligersovereenkomst.

AtH vraagt voor elke vrijwilliger een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan. De vrijwilliger verleent hiervoor toestemming door middel van ondertekening van de vrijwilligersovereenkomst. Wanneer deze overeenkomst niet wordt getekend en daarmee geen toestemming voor de VOG wordt gegeven

mag de vrijwilliger geen enkele functie bekleden bij AtH en ook geen werkzaamheden verrichten voor de vereniging. Een VOG is een verklaring waarbij het ministerie van Justitie controleert of de aanvrager strafbare feiten heeft gepleegd die een risico vormen voor de functie waarvoor de verklaring wordt aangevraagd. Een VOG is een goede mogelijkheid om meer zekerheid te verkrijgen over het verleden van een nieuwe trainer, leider of verzorger. Via deze link is meer informatie over de VOG te vinden: <https://www.justis.nl/producten/vog/index.aspx>.

#### 4.4 Gedragsregels

Om te zorgen dat de vrijwilliger op de hoogte is van de gedragsregels én zich hieraan houdt, krijgt iedere nieuwe vrijwilliger bij aanstelling dit veiligheidsplan overhandigt met daarin onder andere de gedragsregels en omgangsregels. Dit veiligheidsplan is ook terug te vinden op [www.atletiekhelmond.nl](http://www.atletiekhelmond.nl).

#### 4.5 Bevragen registratiesysteem Seksuele Intimidatie

AtH kan het registratiesysteem Seksuele Intimidatie bevragen of de kandidaat is opgenomen in het Registratiesysteem voor plegers Seksuele Intimidatie. Dit sport brede systeem, dat goedgekeurd is door het College Bescherming Persoonsgegevens, registreert plegers na een straf - of tuchtrechtelijke veroordeling voor een van tevoren vastgestelde periode.

## 5 Seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag

### 5.1 Vertrouwenscontactpersoon

*De contactgegevens van de Vertrouwenscontactpersoon van AtH staan vermeld in paragraaf 5.5.*

De vertrouwenscontactpersoon (VCP) is binnen AtH het eerste aanspreekpunt voor iedereen die te maken heeft met seksuele intimidatie of ander ongewenst of grensoverschrijdend gedrag zoals pesten, discriminatie, lichamelijk of geestelijk geweld en hier met iemand over wil praten. De VCP is beschikbaar voor iedereen die opmerkingen of vragen heeft over grensoverschrijdend gedrag of die over een concreet incident een gesprek wil met iemand die bekend is binnen de sportvereniging.

*Doping en matchfixing vallen ook onder grensoverschrijdend gedrag. Vragen daarover mogen (of beter nog: moeten) direct doorgespeeld worden naar Vertrouwenspunt Sport (<https://www.nocnsf.nl/vertrouwenspunt/sport>). Omdat achter dopinggebruik en matchfixing criminaliteit een rol kan spelen, benadrukken we dat het voor de VCP maar ook voor lokale bestuurders beter is om deze kwesties over te laten aan experts. Deze zijn bereikbaar via Vertrouwenspunt Sport. Via de website seksuele intimidatie van Vertrouwenspunt Sport is het ook mogelijk om een anonieme melding te doen of een vraag te stellen. Bij zaken waarin onveiligheid of bedreiging een rol speelt kan dit hulpmiddel benut worden omdat het niet alleen mogelijk is om anoniem te melden maar ook om anoniem te communiceren.*

De VCP is aanspreekbaar voor atleten, ouders van atleten, toeschouwers, kaderleden, vrijwilligers en bestuur. Deze gesprekken zijn in principe vertrouwelijk. Maar deze vertrouwelijkheid heeft zijn grenzen: ten eerste vanwege het algemeen belang van een veilige sportomgeving en ten tweede vanwege de Nederlandse wetgeving die in bepaalde gevallen de VCP en het Dagelijks Bestuur (DB)<sup>1</sup> verplicht de vertrouwelijkheid te doorbreken.

Is dit laatste het geval, dan is er voor de VCP sprake van een conflict van taken. Dit conflict van taken kan zich vooral voordoen als hij/zij in een vertrouwelijk gesprek op de hoogte wordt gesteld van een concreet ernstig incident van seksuele intimidatie. Overleg tussen de VCP en het DB speelt een belangrijke rol bij het oplossen van het conflict van taken. Het DB heeft de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van al haar leden, de VCP zal in alle gevallen dat hij/zij op welke wijze dan ook kennisneemt van een (seksuele intimidatie) incident dit geanonimiseerd met het DB en de VCP-coördinator moeten bespreken. Hierbij wordt de vertrouwelijkheid niet geschonden terwijl het DB kan beoordelen of en hoe zij moet handelen.

<sup>1</sup> Het Dagelijks Bestuur (DB) wordt gevormd door de voorzitter, secretaris en penningmeester.

Alleen wanneer het DB niet zonder nadere informatie kan handelen, zal zij via de coördinator de VCP om die informatie vragen, waardoor de vertrouwelijkheid (deels) wordt opgeheven. Namens het DB treedt de coördinator op als aanspreekpunt voor de VCP.

In onderstaand protocol wordt stapsgewijs de handelwijze van de VCP beschreven in het geval hij/zij in vertrouwen op de hoogte wordt gebracht van een incident met betrekking tot seksuele intimidatie. Ook een eventueel (intern) conflict van taken van de VCP wordt in het protocol beschreven naar te nemen acties. Het protocol blijft met de beschreven handelwijze binnen de grenzen van het functieprofiel van de VCP.

## 5.2 Protocol

### Stap 1 - Eerste opvang: verhaal en emoties

Iedereen kan een beroep doen op de VCP voor vragen, vermoedens, meldingen, klachten en aangifte met betrekking tot seksuele intimidatie. De VCP is hiervoor het eerste aanspreekpunt binnen de vereniging. De betrokkene moet in de eerste plaats in vertrouwen een verhaal kwijt kunnen en worden opgevangen in verband met emoties die daarbij kunnen spelen. De VCP moet echter vooraf twee zaken duidelijk maken:

- elk incident wordt geanonimiseerd met het DB en de VCP-coördinator besproken omdat die de verantwoordelijkheid heeft om de implicaties voor de vereniging vast te stellen en daarnaar te handelen
- de vertrouwelijkheid van het gesprek is begrensd: indien het DB oordeelt dat de veiligheid van een of meerdere van haar leden in het geding is en/of wanneer er sprake is van een ernstig strafbaar feit .

### Stap 2 - Overleg over vervolgstappen: doorverwijzen

Naar aanleiding van wat de VCP ter ore komt, wordt de betrokkene geïnformeerd over mogelijke vervolgstappen en over de (externe) instanties waartoe de betrokkene zich kan wenden voor de verschillende vervolgstappen. De betrokkene maakt hierin zélf een keuze of wordt doorverwezen naar instanties die bij die keuzebepaling kunnen helpen (Vertrouwenspersoon van NOC\*NSF, Maatschappelijk werk, huisarts).

### Stap 3 - Opheffen vertrouwelijkheid

De VCP informeert de betrokkene over de gevolgen die het incident heeft voor de stappen die de VCP moet zetten. In alle gevallen zal geanonimiseerd overleg met DB/VCP-coördinator volgen (reeds gemeld in stap 1). Deze beoordeelt hoe vanuit de bestuurlijke verantwoordelijkheid moet worden gehandeld. Als dit handelen vereist dat (een deel van) de vertrouwelijkheid moet worden opgeheven,



zal betrokkene door de VCP hierover uitleg krijgen en om diens toestemming worden gevraagd. Bij toestemming is de vertrouwelijkheid opgeheven.

Het opheffen van vertrouwelijkheid gebeurt echter ook zonder toestemming van de betrokkene, maar niet nadat:

- De VCP de betrokkene heeft uitgelegd waarom hij/zij deze stap moet nemen en om diens toestemming daarvoor is gevraagd;
- Het is gebleken dat er geen andere weg is dan het opheffen van de vertrouwelijkheid om het voor het DB mogelijk te maken haar verantwoordelijkheid te nemen;
- Naar het oordeel van het DB het niet-opheffen van de vertrouwelijkheid voor betrokkene en/of derden schade of gevaar zal opleveren en dit kan worden voorkomen door het opheffen van de vertrouwelijkheid;
- Er in gevallen van ernstige twijfel bij de VCP (en/of bij het DB) aan de juistheid van het opheffen van de vertrouwelijkheid, consultatie van zijn/haar collega op Bondsniveau heeft plaatsgevonden; Opheffen van de vertrouwelijkheid gebeurt overigens met inachtneming van alle verplichtingen die het DB, de VCP-coördinator en de VCP hebben jegens de bescherming van de privacy van alle betrokken partijen. Met de betrokkene bespreekt de VCP de mogelijke gevolgen van deze stap en verwijst de betrokkene naar relevante hulpverlening. Tevens wordt afgesproken hoe betrokkene op de hoogte wordt gehouden van het handelen van het DB. Overwegingen die tot het opheffen van de vertrouwelijkheid aanleiding kunnen geven zijn:
  - Er is sprake van een ernstig strafbaar feit;
  - Er sprake is van angst of onmacht aan de zijde van betrokkene om een strafbare en/of ongewenste seksuele intimidatie situatie te beëindigen;
  - Er sprake is van een voor de betrokkene of derden acute onveilige sportomgeving;
  - Er sprake is van gedragingen of een seksuele intimidatie situatie waarin het DB vanuit haar verantwoordelijkheid in het algemeen belang moet ingrijpen. In geval dat de vertrouwelijkheid moet worden opgeheven omdat er sprake is van een ernstig strafbaar feit waar aangifteplicht voor geldt, zoals bij verkrachting, dan stelt de VCP direct de coördinator het DB daarvan in kennis en zal het DB deze verplichting tot aangifte moeten nakomen. Doet zij dat niet, dan berust deze verplichting in even grote mate bij de VCP. Deze kan echter geen aangifte doen namens de vereniging, maar doet dat dan als privépersoon.

#### Stap 4 - Rapportage aan het Dagelijks Bestuur

De VCP brengt het DB altijd op de hoogte van hetgeen een betrokkene heeft verklaard en welke afspraken met betrekking tot de doorverwijzing zijn gemaakt. Dit gebeurt geanonimiseerd, maar indien het DB dit noodzakelijk vindt met verwijzing naar personen (zie hiervoor punt 3 opheffen vertrouwelijkheid).

## Stap 5 - Verslaglegging

De VCP maakt een verslag van de gevoerde gesprekken en de daaruit voortvloeiende doorverwijzing en gemaakte afspraken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het standaardformulier dat hiervoor is ontwikkeld. Het registratieformulier voor de VCP en het rapportageformulier voor de rapportage aan het DB. Deze formulieren worden binnen de vereniging op een veilige wijze gearhiveerd. De VCP-coördinator beheert dit archief.

### 5.3 Signalen van seksuele intimidatie

Bij vermoedens van (anonieme) seksuele intimidatie signalen, eigen waarnemingen of geruchten daarover licht de VCP het DB in. Besluit het DB daarop tot verdere stappen, zoals nader onderzoek, dan wordt de VCP daar niet mee belast. Ook wordt de VCP niet belast met inhoudelijke taken bij een eventueel tuchtrechtelijk traject, ook al komen de seksuele intimidatie signalen van hem/haar.

### 5.4 VCP binnen AtH

Binnen AtH hebben de jeugdleden een vertrouwenspersoon. Deze wordt organisatorisch verbonden door middel van een coördinator die rechtstreeks onder het DB valt.

### 5.5 Contactgegevens

#### Contactgegevens Vertrouwenscontactpersoon:

- Lieke Ebbenn, [liekeebbenn@kpnmail.nl](mailto:liekeebbenn@kpnmail.nl), 06 – 2490 4131

#### Contactpersoon Vertrouwenscontactpersoon – Dagelijks Bestuur:

- Martijn Derks, [martijnderks@atletiekhelmond.nl](mailto:martijnderks@atletiekhelmond.nl), 06 – 4724 2225.

#### Contactgegevens Bestuur:

- Voorzitter: Martijn Derks, [martijnderks@atletiekhelmond.nl](mailto:martijnderks@atletiekhelmond.nl), 06 – 4724 2225.
- Secretaris: Ronald Spoor, [ronaldspoor@atletiekhelmond.nl](mailto:ronaldspoor@atletiekhelmond.nl), 06 – 5109 0015.
- Penningmeester: Patty van der Heijden, [pattyvanderheijden@atletiekhelmond.nl](mailto:pattyvanderheijden@atletiekhelmond.nl), 0492 -522 418.
- Trainerscoördinator: Ad Jacobs, [adjacobs@atletiekhelmond.nl](mailto:adjacobs@atletiekhelmond.nl), 0492 – 548 043.

## 5.6 interessante internetlinks

Vertrouwenspunt Sport : <https://www.nocnsf.nl/vertrouwenspuntspport>

Uitleg Vertrouwenspunt Sport : <https://www.youtube.com/watch?v=bT9FQi9TAWE>

Gedragsregels Sport : <https://www.youtube.com/watch?v=1sVTvD393tE>



## 6 Verzekeringen

Leden, trainers, bestuursleden en overige vrijwilligers die lid zijn van de Atletiekunie zijn verzekerd via onderstaande collectieve verzekeringen die door de Atletiekunie zijn afgesloten:

1. Aansprakelijkheidsverzekering
2. Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering
3. Ongevallenverzekering

Aspirant leden zijn tot een periode van maximaal 6 weken medeverzekerd voor ongevallen en aansprakelijkheid. De locatie van de training vormt geen belemmering voor dekking onder de verzekeringen van de Atletiekunie.

Afhankelijk van de ontstane risicosituatie is het mogelijk dat een trainer aansprakelijk kan worden gesteld voor een mogelijk ontstane zaak- en/of letselschade bij een derde, bijvoorbeeld als de trainer meer risico heeft genomen dan eigenlijk verantwoord was. Officieel erkende en bekende trainers van een vereniging vallen onder de collectieve aansprakelijkheidsverzekering van de Atletiekunie; dit geldt ook voor de trainers van AtH. Gedekt zijn de activiteiten die binnen verenigingsverband worden georganiseerd en uitgevoerd. Activiteiten buiten de vereniging om vallen onder de eigen verantwoording.

AtH is als vereniging altijd verantwoordelijk voor haar leden tijdens verenigingsactiviteiten en evenementen en moet ervoor zorgen dat er in beginsel alles aan is gedaan om een calamiteit te voorkomen. Daarom beoordeelt het bestuur per situatie of een (beoogde) trainer geschikt is om de training te verzorgen, zodat het welzijn van de leden en uiteraard de kwaliteit van de training gewaarborgd is.

**Belangrijk:** *de leden van AtH zijn als verenigingsleden van de Atletiekunie uitsluitend verzekerd voor ongevallen en aansprakelijkheid tijdens activiteiten op plaatsen en uren die door AtH zijn vastgesteld, zoals trainingen, (feestelijke) activiteiten en wedstrijden die in clubverband bezocht worden. Activiteiten die niet door AtH georganiseerd worden, zoals bijvoorbeeld het met elkaar meerijden naar trainingen of wedstrijden, vinden plaats op eigen risico. AtH kan niet aansprakelijk gesteld worden voor deze niet-verenigingsactiviteiten van leden.*

Op de website van de Atletiekunie kan meer informatie gevonden worden over de verzekeringen die de Atletiekunie collectief voor haar leden heeft afgesloten:

<https://www.atletiekunie.nl/kenniscentrum/bestuurder-en-commis-seksuele-intimidatieelid/juridisch-advies/verzekeringen>.

## Bijlagen

---



## Bijlage 1: Functieprofiel Vertrouwenscontactpersoon (VCP)

### Algemene taakomschrijving

De VCP is de contactfunctionaris binnen AtH met betrekking tot seksuele intimidatie en ander ongewenst of grensoverschrijdend gedrag, zoals discriminatie, pesten en lichamelijke of geestelijke mishandeling.

### Taken

1. Eerste opvang/aanspreekpunt.
2. Doorverwijzen.
3. Preventieactiviteiten.

**Ad 1. Eerste opvang:** de VCP is er voor leden die te maken hebben met seksuele intimidatie of ander ongewenst of grensoverschrijdend gedrag en hier met iemand over willen spreken.

De VCP:

- laat de klager het verhaal vertellen, maar is alert op zijn/haar taak;
- bespreekt mogelijke doorverwijzingen;
- informeert de klager of beschuldigde over de procedures op basis van het klachten- en /of tuchtrecht van de betreffende sportbond;
- vult het registratie- en rapportageformulier in.

**Ad 2. Doorverwijzen:**

- de VCP verwijst klager, beschuldigde, sportbond of sportvereniging door naar een NOC\*NSF-vertrouwenspersoon en/of -adviseur, klacht-/tuchtcommissie van de sportbond, advocaat, politie en/of andere hulpverleners.

**Ad 3. Preventieactiviteiten: De VCP:**

- profileert zich binnen de eigen organisatie, zorgt ervoor dat iedereen binnen de organisatie op de hoogte is van het bestaan van de VCP en ziet erop toe dat de gedragsregels van de sport worden nageleefd;
- houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het terrein van preventie en sanctionering van seksuele intimidatie binnen de sport;
- draagt bij aan beleidsuitvoering op sportverenigingsniveau met betrekking tot landelijke ontwikkelingen in het beleid seksuele intimidatie en sociaal veilige sportomgeving;
- geeft (on)gevraagd advies en informatie aan het bestuur waarmee gericht beleid kan worden ontwikkeld tegen Seksuele Intimidatie. Hiervoor kan de toolkit/handboek sociaal veilige sportomgeving als leidraad worden gebruikt.

## Randvoorwaarden

De VCP:

- is geen bestuurslid;
- heeft een duidelijk aanspreekpunt binnen bestuur en/of directie bv. respectievelijk de voorzitter of directeur;
- wordt een keer in de vier jaar gekozen door de interne democratische geledingen en/of aangesteld door de directeur;
- kan uiterlijk om de vier jaar een VOG overleggen;
- is niet inhoudelijk betrokken bij procedures;
- werkt conform een protocol sociaal veilige sportomgeving tbv preventie en sanctioneren seksuele intimidatie.

## Attitude

De VCP:

- is een sociaal, toegankelijk, oprecht en gezaghebbend persoon;
- geniet het vertrouwen van de bij de sportvereniging of sportbond betrokken medewerkers en leden;
- heeft levenservaring, is integer en heeft een evenwichtige persoonlijkheid;
- is een persoon die zich neutraal en onafhankelijk op kan stellen;
- heeft affiniteit met een sociaal veilige sportomgeving en wil daaraan een bijdrage leveren.

## Vaardigheden

De VCP:

- is in staat zichzelf en het onderwerp sociale veiligheid en seksuele intimidatie aan de doelgroepen te kunnen presenteren;
- kan een vertrouwelijk gesprek voeren met klager, beschuldigde, sportbond of sportvereniging;
- kan reflecteren;
- kan omgaan met vertrouwelijkheid en weerstanden;
- kan omgaan met emoties van zichzelf, de beschuldigde, het slachtoffer en de omgeving;
- is in staat mee te werken beleid uit te voeren.

## Kennis

De VCP:

- weet welke procedures er bij een (dreigend) incident gevolgd kunnen worden;
- heeft voldoende kennis van procedurele gang van zaken rondom het indienen van een klacht;
- kent de sociale kaart betreffende seksuele intimidatie;
- kent de individuele en groepsprocessen die spelen bij seksueel grensoverschrijdend gedrag;
- heeft kennis van de interne organisatiestructuur en cultuur.

## Aanbevelingen

De VCP:

- heeft VCP-training gevolgd en is aanwezig bij terugkomdagen;
- staat open voor deelname aan intervisiebijeenkomsten binnen/tussen sportbonden.

