

Oplegnotitie voorstel wijziging HR:

“Vertrouwenspersonen”

In deze oplegnotitie lichten we graag de keuzes die gemaakt zijn in het protocol vertrouwenspersonen, competentieprofiel vertrouwenspersoon en in het voorstel wijziging HR verder toe. Voor deze wijzigingen verwijzen we graag verder naar ‘Voorstel wijziging Huishoudelijk Reglement Studievereniging Perikles,’ ‘Competentieprofiel vertrouwenspersoon studievereniging Perikles’ en ‘Protocol vertrouwenspersonen studievereniging Perikles.’

Inleiding

Zoals in ons beleidsplan 2021|2022 ‘Perikles aan zet’ is opgenomen wilden wij ons dit jaar inzetten voor het instellen van een vertrouwenspersoon binnen de vereniging. Op de Halfjaarlijkse ALV van 17 februari zullen drie documenten besproken worden: namelijk de wijziging in het Huishoudelijk Reglement die het instellen van een vertrouwenspersoon mogelijk maakt, het competentieprofiel Vertrouwenspersoon en een protocol Vertrouwenspersonen die de richtlijnen voor de vertrouwenspersoon meegeven. Omdat dit formele documenten zijn, zullen in deze oplegnotitie de keuzes die gemaakt zijn in de drie documenten worden toegelicht. Voor het opstellen van de documenten is onder andere contact geweest met andere studieverenigingen en de vertrouwenspersoon van USBO.

Aanleiding instellen vertrouwenspersoon

De overweging om een vertrouwenspersoon in te stellen is in lijn met ons beleidsplan 2021|2022 ‘Perikles aan zet’ om voorbereid te zijn omdat we het belangrijk vinden dat leden zich prettig en veilig voelen binnen de vereniging. Een vertrouwenspersoon kan hier een cruciale rol in spelen doordat er op die manier iemand is die een luisterend oor kan bieden en we beter voorbereid zijn op vervelende en/of onverwachte situaties. Zo kunnen leden bij bijvoorbeeld ongewenst gedrag terecht bij de vertrouwenspersonen.

Toelichting wijziging Huishoudelijk Reglement

Bij het aanstellen van vertrouwenspersonen, is ook een wijziging van het Huishoudelijk Reglement (HR) noodzakelijk. Hiervoor hebben we een nieuw artikel toegevoegd, wat plaatsneemt tussen artikel 11 en 12, en daarmee het nieuwe artikel 12 wordt. De artikelen erna schuiven allemaal een nummer op. We hebben gekozen voor deze plek, omdat het een nieuw orgaan is van de vereniging, en daarmee goed past tussen de al bestaande organen.

Het artikel is opgebouwd uit vier subonderdelen. Artikel 12.1 verwijst naar het document ‘protocol vertrouwenspersoon’. Artikel 12.2 gaat over het aanstellen van de vertrouwenspersonen. Artikel 12.3 beschrijft de manier waarop de aanstelling zal gaan, en welk document hierbij gebruikt wordt. Artikel 12.4 beschrijft de twee vertrouwenspersonen.

Met de wijziging van het HR zorgen we ervoor dat de vertrouwenspersonen formeel onderdeel worden van de vereniging.

Toelichting competentieprofiel vertrouwenspersoon

Het 'Competentieprofiel vertrouwenspersoon' is opgesteld om het bestuur kaders mee te geven voor het kiezen van een vertrouwenspersoon. Op basis van de competenties die worden ingestemd door de ALV kan het bestuur personen aanstellen als vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon moet voldoen aan alle competenties.

Toelichting protocol vertrouwenspersoon.

Het 'Protocol Vertrouwenspersonen Perikles' is opgezet om de vertrouwenspersoon een duidelijke taakomschrijving mee te geven. Het protocol vertrouwenspersonen moet volgens de wijziging in het HR goedgekeurd worden door de ALV. In artikel 1 wordt de benoeming en ontheffing uit de functie geregeld. Dit gebeurt per bestuursbesluit op basis van een competentieprofiel wat is vastgesteld door de ALV.

In artikel 2 wordt het werkveld van de vertrouwenspersoon geregeld, dit is om duidelijk in te kaderen waar de vertrouwenspersoon van Perikles wel en niet over gaat. De vertrouwenspersoon kan altijd doorverwijzen naar een andere instantie indien de klacht buiten het werkveld van de vertrouwenspersoon gaat. Binnen dit werkveld valt ook alles omtrent de sollicitatieprocedure voor het bestuur van Perikles. Dit maakt dat de rol die de RvT speelt als vertrouwenspersoon bij de sollicitaties ook verschuift naar deze vertrouwenspersoon.

In artikel 3 wordt de werkwijze van de vertrouwenspersoon geregeld. Belangrijke artikelen zijn hierbinnen bijvoorbeeld de geheimhoudingsplicht en het niet bijstaan van beide partijen. De vertrouwenspersoon heeft vooral een ondersteunende functie voor het aanhoren van klachten en het doorverwijzen. De vertrouwenspersoon kan zelf geen besluiten nemen.

In artikel 4 wordt de rapportage vanuit de vertrouwenspersoon geregeld. De vertrouwenspersoon kan als diegene dit wenselijk acht een rapportage geven aan het bestuur. Mocht een bepaald type incident heel vaak voor komen kan de vertrouwenspersoon hier een algemene verklaring over geven. Op deze manier kan in de toekomst beter ingespeeld worden op dit soort incidenten. Wel is het hierbij belangrijk dat de rapportages niet terug zijn te herleiden naar individuele gevallen.

Artikel 5 regelt de onderlinge verhouding tussen de vertrouwenspersonen. Artikel 6 regelt de registratie van de klachten die binnenkomen bij de vertrouwenspersonen. Omdat de vertrouwenspersonen onderling geen gegevens mogen delen zullen ze dus ook beide een eigen registratie bij moeten houden. Tot slot regelt artikel 7 de verantwoording en rechtsbescherming van de vertrouwenspersoon. Een belangrijk artikel is hierbij dat de vertrouwenspersoon geen verantwoording aflegt over diens optreden in individuele gevallen.

Evaluatie vertrouwenspersoon.

Ondanks dat de verschillende documenten met veel zorgvuldigheid zijn opgesteld, zal het uit de praktijk moeten blijken hoe de documenten uitpakken en hoe de zichtbaarheid van de vertrouwenspersoon wordt ervaren. Daarom zal er in de de overdracht naar volgende besturen opgenomen worden dat dit geëvalueerd moet worden door het 24ste bestuur.