

# Protocol gedragscode veilig brigadeklimaat

## Voorwoord

Binnen de Goudse Reddingbrigade vinden we het belangrijk dat onze leden binnen een veilig brigadeklimaat activiteiten van of namens de brigade kunnen bijwonen. In het protocol gedragscode veilig brigadeklimaat van de Goudse reddingsbrigade beschrijven we de normen en waarden waarvan wij als bestuur van de Goudse Reddingsbrigade verwachten dat alle leden en ouders/verzorgers van leden zich aanhouden. Binnen de brigade zijn diverse sub-protocollen geschreven die allemaal raakvlakken met dit onderwerp hebben. Daarom is er besloten om deze sub-protocollen te bundelen in een protocol: Gedragscode veilig brigadeklimaat.

In het protocol gedragscode veilig brigadeklimaat zijn de volgende sub-protocollen opgenomen:

- *Gedragscode zwembadbranche Nationale Raad zwemveiligheid (NRZ)*

De Gedragscode geeft een objectieve norm wat wel en niet kan, maar ook staat er in beschreven hoe de zwemonderwijzer in het vak hoort te staan en wat ouders, bezoekers en collega's mogen verwachten. Het geeft het zwembadpersoneel, vrijwilligers van de reddingsbrigade, ouders en kinderen houvast en bescherming.

- *Klachtenprocedure van de Goudse Reddingsbrigade*

Als bestuur hopen we dat alles volgens de geschepte verwachtingen en afspraken verloopt. Het kan onverhoopt toch voorkomen dat iets anders loopt en dat u er met de betrokken personen niet uitkomt. Daarom is het binnen de Goudse Reddingsbrigade het mogelijk om klachten te melden. Dit kan ook vertrouwelijk via de vertrouwenscontactpersoon. In het klachtenprotocol is een beschrijving opgenomen van hoe klachten binnen de Goudse Reddingbrigade worden behandeld.

- *Code Blauw*

Met Code Blauw laten de KNZB, (zwem)verenigingen, zwemscholen, reddingbrigades en zwembaden zien dat we ons samen sterk maken voor een sportief en veilig zwemklimaat. Het is de ambitie om een blauwe golf te creëren, waarbij iedereen elkaar aansteekt om op een positieve manier met elkaar, met de sport en met de faciliteiten om te gaan.

Code Blauw staat voor: respect, sportiviteit, veiligheid en plezier!

Het doel is te streven naar een zwemklimaat, waarin iedereen respectvol met elkaar omgaat, zich houdt aan de regels, zich inzet om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en vooral veel plezier maakt samen.

- *Schorsingsprotocol*

Hoewel we hopen als bestuur geen gebruik te hoeven maken van het schorsingsprotocol, moet het wel voor iedereen duidelijk en inzichtelijk zijn dat als de regels niet gevolgd worden dit consequenties kan hebben. Daarom is er een schorsingsprotocol opgesteld om het voor iedereen inzichtelijk te maken welke mogelijke consequenties er zitten aan het niet volgen van de regels, normen en waarden van de Goudse Reddingsbrigade.

Het bestuur

## Inhoudsopgave

Voorwoord .....	2
Definities, begrippen en afkortingen .....	5
Namen en functie (inlegvel) .....	7
Sub-protocol 1. Gedragscode zwembad branche .....	8
De Gedragscode Zwembranche .....	9
Sub-protocol 2. Code blauw .....	15
1. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) .....	16
2. Vertrouwenscontactpersoon .....	16
3. Omgangsprotocol .....	19
Sub protocol 3. Klachtenprotocol .....	24
1. Algemene bepalingen.....	24
2. Indiening en behandeling van klachten .....	25
3. Procedure ingediende klachten .....	26
Sub-protocol 4. Schorsingsprotocol .....	29
Toelichting sancties bij wangedrag leden .....	30
Incidentenlijst A – wangedrag van leden tijdens brigade activiteiten.....	34
Sancties bij wangedrag ouders/verzorgers.....	37
Incidentenlijst B – wangedrag van ouders/verzorgers en bezoekers.....	38
Formulieren .....	39
I. Meldformulier: Melding wangedrag .....	40
II. Registratieformulier - wangedrag van leden tijdens brigade activiteit .....	42
Incidentenlijst A – wangedrag van leden tijdens brigade activiteiten.....	44
III. Registratieformulier - Wangedrag ouders/verzorgers en bezoekers .....	47
Incidentenlijst B – wangedrag van ouders/verzorgers en bezoekers.....	49
Slotbepalingen.....	50

## Definities, begrippen en afkortingen

ARBO-C	ARBO-commissie, verantwoordelijk voor arbeidsomstandigheden
Beklaagde	Degene(n) tegen wie de klacht is gericht.
Brigade activiteit	alle activiteiten georganiseerd door de Goudse Reddingsbrigade voor leden van de brigade (zwemlessen, trainingen, oefeningen, scholingen, interne wedstrijden en andere bijeenkomsten); dan wel een activiteit waar je als lid van de Goudse Reddingsbrigade aan deelt neemt namens de Goudse Reddingsbrigade (bewakingen, evenementen, oefeningen, externe wedstrijden etc.)
Brigade locatie	Groenhovenbad tijdens een brigadeactiviteit, de clubruimte in het Groenhovenbad, bootshuis of materiaalloods en iedere andere accommodatie welke op dat moment door de GRB is gehuurd
Code Blauw	afspraken die moeten leiden tot een sportief en veilig zwemklimaat
Commissies GRB	commissies die door het bestuur zijn aangesteld zoals de TC, WC, VC, ARBO en EHBO. Daarnaast kunnen er tijdelijke commissies worden aangesteld zoals bijvoorbeeld een jubileum commissie of een commissie die een bepaalde taak of opdracht heeft
EHBO	EHBO-commissie, verantwoordelijk voor de Eerste Hulp Bij Ongelukken lessen (basiscursus en herhalingslessen)
gedragscommissie	bestaat uit een vertegenwoordiger van het bestuur, minimaal twee leden van commissies en de klachtencoördinator; die gedrag van leden en niet leden onderzoekt.
GHB	Groenhovenbad
GRB	Goudse Reddings Brigade, de juridische entiteit ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 40464398
Kaderlid	een lid van de Goudse reddingsbrigade, dat lid is van een commissie of taken uitvoert namens de Goudse reddingsbrigade
Klacht	een mondeling of schriftelijke uiting van ongenoegen over de wijze waarop de GRB, of een vrijwilliger van de GRB zich in een bepaalde aangelegenheid jegens de Klager of een ander heeft gedragen.
Klachtenbehandelaar	de contactpersoon van de klager, tevens inhoudelijk behandelaar van de klacht, zoals aangewezen in de ontvangstbevestiging van de klacht de klachtbehandelaar is in beginsel de bestuursportefeuillehouder van het activiteitsgebied waarbinnen de klacht zich heeft afgespeeld. De klachtbehandelaar is in beginsel altijd een, bij de Kamer van Koophandel geregistreerd, bestuurder van de Goudse Reddingsbrigade.
Klachtencoördinator	de persoon of het orgaan dat is aangewezen als eindverantwoordelijke voor het meldpunt

Klager	eenieder die een klacht bij de GRB indient.
Meldpunt	het door de GRB aangewezen klachtenmeldpunt, op dit meldpunt komen alle klachten binnen, en worden verder uitgezet voor zover dat voor de behandeling van de klacht noodzakelijk is.
NRZ	Nationale Raad Zwemveiligheid
Official	iedereen die is aangesteld door de bond tijdens een evenement (examenofficial, scheidsrechter, tijdwaarnemer, starter, inclusief een organisator van een bewaking, oefening of evenement)
Opzegging	de Goudse reddingsbrigade zegt een lid het lidmaatschap op
PR	PR-commissie, verantwoordelijk voor de public relation gerelateerde zaken van de Goudse Reddingsbrigade (communicatie, sponsoring etc.)
Reddingsbrigades Nederland	De overkoepelende bond van alle Reddingsbrigades in Nederland
Royement	De Goudse reddingsbrigade laat een lid royeren, waardoor het lidmaatschap wordt beëindigd en Reddingsbrigades Nederland wordt geïnformeerd.
Schriftelijk	per e-mail of per digitaal klachtenformulier als gepubliceerd op de website van de Goudse Reddingsbrigade of na telefonisch contact met de secretaris schriftelijk opgesteld.
TC	Technische Commissie, verantwoordelijk voor alle technische (zwembad) zaken
VC	Vaarcommissie, verantwoordelijk voor alle waterhulpverleningszaken
Vertrouwenscontactpersoon (VCP)	het eerste aanspreekpunt voor iedereen met een klacht, vraag of die een vraag heeft over of te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag
WC	Wedstrijdcommissie, verantwoordelijk voor alle wedstrijd zaken
Zwembadmedewerker	In de zwembadbranche code wordt gesproken over de zwembadmedewerker, de Goudse Reddingsbrigade trekt dit breed; dus naast de medewerkers van Sport.Gouda, zijn dit de leden en vrijwilligers van de Goudse Reddingsbrigade die taken uitvoeren in het zwembad, kleedruimte, hal en clubruimte namens de Goudse Reddingsbrigade.

## Namen en functie (inlegvel)

### Meldpunt

Secretaris Goudse Reddingsbrigade [secretariaat@goudsereddingsbrigade.nl](mailto:secretariaat@goudsereddingsbrigade.nl)

### Klachtencoördinator

Dit is het bestuurslid die voorzitter is van de gedragscommissie (Sandra van Grieken)

### Gedragscommissie

Bestaat uit een vertegenwoordiger van het bestuur (Ellis van Liempt), minimaal 2 leden van een commissie (TC, WC en WHV) van de GRB en de klachtencoördinator. Zij zijn verantwoordelijk voor het aanspreken op ongewenst gedrag en schorsingen.

### Klachtenbehandelaar

Aangewezen door de klachtencoördinator: bestuurslid of commissielid.

### Klachtencommissie

Commissie die wordt samengesteld uit leden die niet bij de klacht betrokken zijn, met aanvulling van minimaal 1 bestuurslid onder leiding van de klachtencoördinator. Zij zijn verantwoordelijk voor het instellen van een onderzoek naar de klacht.

### Ledenadministratie

Ondersteuning van het bestuur m.b.t. aanmeldingen nieuwe leden en mutaties in de gegevens van bestaande leden.

Imme Smid

[Imme.smid@goudsereddingsbrigade.nl](mailto:Imme.smid@goudsereddingsbrigade.nl)

### Vertrouwenscontactpersoon

Margreet van Nieuwkoop

[vertrouwenscontactpersoon\\_1@goudsereddingsbrigade.nl](mailto:vertrouwenscontactpersoon_1@goudsereddingsbrigade.nl)

Jan Willem Meijer

[vertrouwenscontactpersoon\\_2@goudsereddingsbrigade.nl](mailto:vertrouwenscontactpersoon_2@goudsereddingsbrigade.nl)

## Sub-protocol 1. Gedragscode zwembad branche



Het Nationaal platform zwembaden (NRZ) heeft een gedragscode gemaakt voor de zwembad branche. De Gedragscode geeft een objectieve norm wat wel en niet kan, maar ook staat er in beschreven hoe de zwemonderwijzer in het vak hoort te staan en wat ouders, bezoekers en collega's mogen verwachten. Het geeft het zwembadpersoneel, ouders en kinderen houvast en bescherming.

Zwembadmedewerkers kunnen door de aanwezige faciliteiten in zwembaden, zoals kleedkamers en doucheruimtes, in situaties komen die de privacy van bezoekers raken. Daarnaast zijn er accommodaties die zodanig zijn ingericht dat privé's in een min of meer besloten ruimte plaatsvindt, waardoor ouders niet altijd zicht kunnen hebben op wat er tijdens de lessen plaatsvindt. Het is in deze gevallen binnen zwembaden raadzaam om aan de hand van de Gedragscode afspraken te maken en over deze zaken transparant te zijn naar zowel ouders als collega's.

Het Nationaal Platform Zwembaden heeft de Gedragscode opgesteld, zodat zwembaden, zwemscholen en zwemverenigingen het document binnen de eigen organisatie kunnen gebruiken.

*Onderstaande tekst is afkomstig van <https://gedragscodezwembranche.nl/de-gedragscode/>*

De laatst gepubliceerde versie is altijd van toepassing. De huidige versie is van november 2021



## De Gedragscode Zwembranche

**De omgang van zwembadmedewerkers met bezoekers en zwemleerlingen laat zich niet tot in detail regelen. Zeker niet wanneer lichamelijk contact nodig is in de vorm van instructie, correctie of hulp (denk hierbij aan bezoekers met een beperking) of ter voorkoming van verdrinking of een andere onveilige situatie dan wel noodzakelijk is voor de handhaving van de orde en veiligheid. Niettemin verdient het aanbeveling om uitgangspunten en gedragsregels vast te stellen aan de hand waarvan de grens tussen geoorloofd en ongewenst gedrag van zwembadmedewerkers in concrete situaties kan worden vastgesteld. Het doel hiervan is om alle betrokken personen te beschermen en het publieke vertrouwen in de zwembranche te bevorderen.**

De Nationale Raad Zwemveiligheid (hierna 'NRZ') en betrokkenen vanuit de zwembranche (hierna 'de zwembranche') zijn met elkaar in overleg getreden met als doel een gedragscode met bovengenoemde strekking te realiseren. Daartoe hebben NRZ en de zwembranche de 'Gedragscode Zwembranche' en de 'Uitgangspunten beroepsuitoefening algemeen' (hierna gezamenlijk te noemen: 'de gedragscode') opgesteld die gedragsregels bevatten. Deze gedragsregels zijn bedoeld als richtlijn voor correct gedrag van zwembadmedewerkers. De verschillende voorbeelden van ongewenst gedrag die in de gedragscode worden genoemd zijn derhalve niet limitatief of statisch. Een aantal in de gedragscode te noemen begrippen wordt hieronder gedefinieerd. In 2021 is de Gedragscode Zwembranche door NRZ, in samenwerking met diverse branchepartijen, geactualiseerd op basis van de meest recente ontwikkelingen. Daarnaast is de Gedragscode Zwembranche aangevuld met het onderdeel 'De zwembadmedewerker in contact met collega's'.

### Zwembadmedewerker

Onder 'zwembadmedewerker' wordt in de gedragscode verstaan: een natuurlijk persoon die ongeacht de juridische status van de werkrelatie (ambtenaar, werknemer, gedetacheerde, ZZP-er, uitzendkracht, vrijwilliger, stagiair, leerling et cetera) werkzaamheden verricht in het:

- uitvoerend kader, bijvoorbeeld in de functie van zwembadmedewerker of zwemonderwijzer;
- facilitair kader, bijvoorbeeld in de functie van kantinemedewerker, onderhoudsmedewerker, baliemedewerker;
- leidinggevend kader;
- bestuurlijk kader;
- administratief kader;
- toezichhoudend kader, bijvoorbeeld in de functie van gedelegeerde diplomazwemmen.

### Bezoeker

Onder 'bezoeker' wordt verstaan: iedere (natuurlijk) persoon, niet zijnde een zwembadmedewerker, die het zwembad bezoekt.

## Zwemleerling

Onder 'zwemleerling' wordt verstaan: iedere bezoeker die zwemonderwijs van een zwembadmedewerker krijgt.

## Logboek

Onder 'logboek' wordt verstaan: een register, schriftelijk of digitaal, waarin de zwembadmedewerker de in de gedragscode genoemde gebeurtenissen kan optekenen.

## Uitgangspunten beroepsuitoefening algemeen

### Een zwembadmedewerker

1. streeft ernaar het beroep zo goed mogelijk uit te oefenen en neemt daarbij de opvattingen en standpunten van de beroepsgroep zoals vastgelegd in de gedragscode in acht; is zich bij de uitoefening van het beroep voortdurend bewust van de voorbeeldfunctie;
2. neemt eigen verantwoordelijkheid voor de beroepsuitoefening binnen de grenzen van het zwemonderwijs en binnen de geldende regelingen van het zwembad waar de werkzaamheden verricht worden;
3. neemt de grenzen van professionele deskundigheid in acht; ingeval aard en omvang van problemen die de deskundigheid overstijgen, is de zwembadmedewerker gehouden andere deskundigen in te schakelen; bijvoorbeeld bij vermoeden van misbruik en mishandeling (in de thuissituatie);
4. is verantwoordelijk voor verdere ontwikkeling van professionaliteit; ook op het gebied van sociale omgang en correcte communicatie met bezoekers, ouder(s)/verzorger(s) en kinderen;
5. doet de werkzaamheden als lid van een team, in een collegiale verantwoordelijkheid;
6. onderhoudt professionele contacten met collega's binnen het zwembad en met de zwembaddirectie;
7. communiceert correct met collega's en directie in woord, gebaar, op schrift en via social media of andere elektronische middelen;
8. ziet erop toe dat collega's zich aan de gedragscode houden. Spreekt in voorkomende gevallen collega's aan op ongewenste omgangsvormen;
9. informeert de leidinggevende bij ongewenste omgangsvormen dan wel negeren van de gedragscode door een collega;
10. onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor de werkgever, collega's of bezoekers in diskrediet worden gebracht, ook bij het gebruik van social media, en is

daarbij een voorbeeld voor anderen;

11. kan een verklaring omtrent gedrag (VOG) overleggen;
12. spreekt in voorkomende gevallen de werkgever, collega's, bezoekers of ouder(s)/verzorger(s) aan op ongewenste omgangsvormen, zoals het maken en ongevraagd delen van beeldopnames.

### De Zwembadmedewerker in contact met bezoekers

1. zorgt voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de bezoekers van het zwembad, waaronder zwemleerlingen, kinderen en ouder(s)/verzorger(s), zich veilig voelen; door zichtbaar te zijn, toezicht te houden en consequent toe te zien op de naleving van de reglementen, huisregels, gedragscode en andere interne afspraken en de regels te handhaven;
2. heeft de plicht bezoekers te beschermen tegen (machts)misbruik, (seksuele) intimidatie en andere ongewenste omgangsvormen binnen het zwembad. De medewerker is waakzaam en alert op signalen van grensoverschrijdend gedrag en onderneemt zo nodig actie;
3. realiseert zich te allen tijde dat bepaalde situaties en/of handelingen door de bezoeker kunnen worden ervaren als (seksuele) intimidatie, dan wel kunnen leiden tot beschuldigingen van ongewenst gedrag. De medewerker handelt volgens vastgestelde reglementen, huisregels, gedragscode en andere interne afspraken zodat het eenvoudig is het handelen toe te lichten en er inzicht bestaat in het handelen en de beweegredenen;
4. vermijdt 1 op 1 situaties met bezoekers in een afgesloten ruimte, tenzij dit uit oogpunt van veiligheid en/of gezondheid noodzakelijk is, zoals in het geval EHBO moet worden verleend, levensreddende handelingen moeten worden verricht of het zwembad vanwege calamiteiten moet worden ontruimd. Een dergelijke situatie wordt altijd in het logboek opgenomen en aan de leidinggevende gemeld;
5. betreedt een kleedkamer, doucheruimte, sauna of een soortgelijke ruimte, waar een bezoeker is, pas na vooraf verkregen toestemming van de bezoeker en zal vervolgens het betreden van de kleed-/doucheruimte verantwoorden aan de leidinggevende. Indien het om redenen van veiligheid en gezondheid van de bezoeker niettemin noodzakelijk is om deze ruimte te betreden, zoals in de in artikel 4 genoemde gevallen, zal de zwembadmedewerker dit duidelijk en met redenen omkleed aankondigen. Een dergelijke situatie wordt altijd in het logboek opgenomen en aan de leidinggevende gemeld. De bezoeker wordt zoveel mogelijk privacy gegund;

6. heeft in de contacten met de bezoeker alleen dan lichamelijk contact voor zover dit functioneel en/of noodzakelijk is, bijvoorbeeld om onderwijskundige redenen of om redenen van veiligheid of gezondheid van de bezoeker, bijvoorbeeld wanneer EHBO moet worden verleend of levensreddende handelingen moeten worden verricht. Raakt de bezoeker niet op een zodanige wijze aan dat de bezoeker en/of de medewerker zelf deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel, agressief of intimiderend kan ervaren;
7. gedraagt zich gastvrij en respectvol. Respekteert de bezoeker en onthoudt zich ervan de bezoeker te bejegenen op een wijze die de bezoeker in waardigheid aantast. Onthoudt zich dus van elke vorm van intimidatie te weten: vernederen, dreigen, dwingen, schelden, negeren, pesten, seksuele intimidatie, discriminatie op grond van gender, ras, (levensbeschouwelijke) overtuiging, seksuele voorkeur, handicap of om welke reden dan ook
8. toont betrokkenheid bij de bezoeker, maar bewaakt en bewaart in contacten met de bezoeker altijd professionele afstand;
9. dringt niet verder in het (privé)leven van de bezoeker door dan nodig is voor de uitoefening van de functie; dat geldt ook voor contacten via social media of andere elektronische communicatiemiddelen;
10. geeft duidelijk de grens aan als een bezoeker aandringt op intimiteit; dat geldt ook indien via social media of andere elektronische communicatiemiddelen op intimiteit wordt aangedrongen. In het voorgaande zijn de regels voor de omgang met 'bezoekers' in het algemeen uiteengezet.

In het hiernavolgende worden specifieke nadere regels beschreven ten aanzien van zwemleerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s). Deze beide groepen zijn in eerste instantie bezoekers van het zwembad, maar anders dan reguliere bezoekers hebben zwemleerlingen tijdens de zwemles sociale omgang met hun zwemonderwijzer. Er is sprake van een direct contact tussen zwemleerling-zwemonderwijzer binnen een afhankelijkheidssituatie.

Ook in het contact met hun ouder(s)/verzorger(s) is er sprake van een dergelijke afhankelijkheidsrelatie tussen zwemonderwijzer en ouder(s)/verzorger(s), waarbij de zwemonderwijzer professioneel overwicht heeft uit hoofde van het beroep. Het voorgaande geldt in voorkomende gevallen ook voor andere zwembadmedewerkers dan zwemonderwijzers.

### De zwembadmedewerker in contact met zwemleerlingen:

- 1 respecteert de zwemleerling in blik, woord, gebaar en maakt geen beeldopnames, tenzij zwemleerlingen en/of hun ouder(s)/verzorger(s) zelf om het maken van beeldopnames verzoeken en in dat geval op zodanige wijze dat de zwemleerling niet in waardigheid wordt aangetast;
- 2 maakt op geen enkele wijze misbruik van de machts- en afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit het beroep; zowel tijdens werk als daarbuiten en in elke vorm van communicatie (bijvoorbeeld social media);
- 3 onthoudt zich van elke vorm van intimidatie te weten: vernederen, dreigen, dwingen, schelden, negeren, pesten, seksuele intimidatie, discriminatie op grond van gender, ras, overtuiging, seksuele voorkeur, handicap of om welke reden dan ook; kinderen worden aangesproken bij hun naam en beslist niet op uiterlijke kenmerken of specifieke gedragingen;
- 4 zorgt voor sociale veiligheid binnen de lessen, met name voor de minder bewegingsbegaafde zwemleerlingen; overbodige vergelijkingssituaties en situaties die de lichamelijke verschijningswijze accentueren, worden vermeden;
- 5 zorgt ervoor dat noodzakelijk lichamelijk contact functioneel is en niet misverstaan kan worden. Functionele aanrakingen als techniek-, houdings- en ademhalingscorrecties worden zoveel mogelijk voorafgegaan door een aankondiging van de aanraking en gaan vergezeld van uitleg over het waarom van de aanraking.

### De zwembadmedewerker in contact met ouders/verzorgers:

- 1 respecteert de ouder(s)/verzorger(s) in blik, woord en gebaar;
- 2 gaat in contact met ouder(s)/verzorger(s) correct om met het overwicht dat voortvloeit uit het beroep;
- 3 verstrekt eerlijke en ter zake doende informatie over de vorderingen/prestaties en (bewegings) gedragingen aan ouder(s)/verzorger(s) inzake de zwemleerling;
- 4 is tijdens de lessituatie zichtbaar. Als de situatie een 1 op 1 setting vergt is dit indien mogelijk in aanwezigheid of in directe zichtbaarheid van de ouder(s)/verzorger(s). Indien dit niet mogelijk is, overlegt de medewerker dit met de leidinggevende en vraagt de ouder(s)/verzorger(s) om toestemming. Tevens meldt de zwembadmedewerker een dergelijke situatie in het logboek;

- 5 realiseert zich dat bepaalde instructiehandelingen door ouder(s)/verzorger(s) misverstaan kunnen worden en kunnen leiden tot beschuldigingen van (seksuele) intimidatie; is daarom te allen tijde bereid om verantwoording af te leggen over de gevolgde pedagogische aanpak/over de wijze van instructie, aan ouder(s)/verzorger(s) en leidinggevende. Van het gebruik van een pedagogische aanpak welke niet standaard toegepast wordt, maakt de zwembadmedewerker melding in het logboek en bij de ouder(s)/verzorger(s).

### De zwembadmedewerker in contact met collega's

- 1 onthoudt zich van elke vorm van intimidatie te weten: vernederen, dreigen, dwingen, schelden, negeren, pesten, seksuele intimidatie, discriminatie op grond van gender, ras, overtuiging, seksuele voorkeur, handicap of om welke reden dan ook;
- 2 maakt op geen enkele wijze misbruik van de machts- en afhankelijkheidsrelatie die voortvloeit uit het beroep; zowel tijdens werk als daarbuiten en in elke vorm van communicatie (bijvoorbeeld social media);
- 3 betreedt een kleedkamer, doucheruimte of een soortgelijke ruimte, waar een collega is, pas na nadrukkelijk verkregen toestemming van de collega;
- 4 geeft duidelijk de grens aan als een collega aandringt op intimiteit in welke vorm of op welk moment dan ook; dat geldt ook indien via social media of andere elektronische communicatiemiddelen op intimiteit wordt aangedrongen;
- 5 respecteert de collega in blik, woord, gebaar en maakt geen beeldopnames, tenzij de collega zelf om het maken van beeldopnames verzoekt en in dat geval op zodanige wijze dat de collega niet in waardigheid wordt aangetast.

### Disclaimer

De opstellers van Gedragscode Zwembranche zijn niet belast met de implementatie en het toezicht op de naleving ervan. Ter zake van een eventuele schending van de Gedragscode Zwembranche door zwembaden en/of zwembadmedewerkers zoals bedoeld in de Gedragscode Zwembranche aanvaarden zij geen aansprakelijkheid. © Nationale Raad Zwemveiligheid

## Sub-protocol 2. Code blauw

Met Code blauw laten de KNZB, (zwem)verenigingen, zwemscholen, reddingbrigades en zwembaden zien dat we ons samen sterk maken voor een sportief en veilig zwemklimaat. Het is de ambitie om een blauwe golf te creëren, waarbij iedereen elkaar aansteekt om op een positieve manier met elkaar, met de sport en met de faciliteiten om te gaan.

Code blauw staat voor: respect, sportiviteit, veiligheid en plezier!

Het doel is te streven naar een zwemklimaat, waarin iedereen respectvol met elkaar omgaat, zich houdt aan de regels, zich inzet om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en vooral veel plezier maakt samen.

### Voorkom grensoverschrijdend gedrag

Veel mensen denken dat grensoverschrijdend gedrag bij hun vereniging of zwembad niet voorkomt. Toch krijgt 1 op de 20 sporters te maken met grensoverschrijdend gedrag zoals seksuele intimidatie. Ook in uw vereniging/zwembad kan het gebeuren en dat heeft veel impact op de betrokkene(n), op uw organisatie én op onze sporten in het algemeen.

### Aanpak van excessen

Sportclubs worden regelmatig geconfronteerd met ongewenst gedrag. Denk bijvoorbeeld aan de grove overtredingen in het zwembad, te fanatieke ouders langs de badrand, schelden, het bedreigen van scheidsrechters, discriminerende opmerkingen en seksuele intimidatie. Ook binnen de zwemsport vindt ongewenst en grensoverschrijdend gedrag plaats. Met grensoverschrijdend gedrag worden omgangsvormen bedoeld die door persoon, die het ondergaat als gedwongen en/of ongewenst wordt ervaren. Grensoverschrijdend gedrag in de sport is elke vorm van gedrag of toenadering, in verbale, non verbale of fysieke zin, die

- door de persoon, die het ondergaat als gedwongen en/of ongewenst wordt ervaren en/of
- als doel of gevolg heeft de waardigheid van de persoon aan te tasten én
- plaatsvindt onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het beoefenen van de sport waar de spelregels/reglementen niet in voorzien.

In het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd, waaronder mede begrepen seksueel misbruik, discriminatie, pesten.

Globaal gezien onderscheiden we de volgende gedragen als grensoverschrijdend gedrag:

- Pesten
- Discriminatie
- Bedreiging
- Belediging
- Mishandeling
- Seksuele intimidatie

De Goudse reddingsbrigade heeft binnen code blauwe de volgende acties ondernomen:

1. Iedere vrijwilliger van de brigade moet een Verklaring omtrent gedrag (VOG) aanleveren
2. Er is een vertrouwenscontactpersoon ingesteld.
3. En er is een omgangsprotocol gemaakt

## 1. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Een verklaring omtrent gedrag (VOG) is één van de maatregelen die een sportvereniging kan nemen om de kans op seksuele intimidatie binnen de club te verkleinen. Het geeft meer zekerheid over het verleden van (nieuwe) trainers, coaches, begeleiders of verzorgers en het vermindert de kans dat personen, die eerder in de fout zijn gegaan, een functie bij de vereniging kunnen uitoefenen.

Met elkaar werken we hard aan een positieve sportcultuur en een veilige sportomgeving. Het laten overleggen van een VOG door instructeurs, trainers, bestuursleden, officials en andere vrijwilligers is één van de preventieve maatregelen tegen grensoverschrijdend gedrag die Reddingsbrigades Nederland en het NOC-NSF aanraden te nemen.

Het bestuur van de Goudse Reddingsbrigade vraagt voor haar vrijwilligers een VOG aan. Bij een verklaring omtrent gedrag bekijkt het Ministerie van Justitie en Veiligheid of er bezwaren zijn om een persoon bepaalde werkzaamheden te laten uitvoeren. De verenigingsregistratie is gratis. De VOG is geldig voor de duur van 5 jaar en wordt iedere 5 jaar opnieuw beoordeeld. De ledenadministratie zorgt voor het tijdig opnieuw aanvragen van de VOG als deze dreigt te verlopen.

## 2. Vertrouwenscontactpersoon

Wat is een **vertrouwenscontactpersoon** (VCP)?

De vertrouwenscontactpersoon is binnen de sportvereniging of sportbond het eerste aanspreekpunt voor iedereen die een vraag heeft over of te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag. De VCP fungeert als eerste opvang voor leden (sporters, ouders van sporters, toeschouwers, kaderleden, vrijwilligers, bestuur) met een klacht of een vraag. Ze bieden een luisterend oor, geven raad en verwijzen door voor geschikte hulp. Daarnaast adviseren en stimuleren ze de vereniging of bond om preventieve maatregelen te nemen.



De vertrouwenscontactpersonen zullen niet zelf inhoudelijk de klachten behandelen, maar u de weg naar een goede oplossing proberen aan te geven. De vertrouwenscontactpersonen zijn op de hoogte van de mogelijkheden die er zijn om hulp te krijgen. Zij kunnen u informeren over de procedures en mogelijk vervolgstappen of u doorverwijzen naar een gespecialiseerde vertrouwenspersoon van Reddingsbrigades Nederland of het vertrouwenspunt sport van NOC\*NSF, welke getraind zijn om de inhoudelijke begeleiding te geven. In een vertrouwelijk gesprek helpen zij je bij het doen van je verhaal. Bijvoorbeeld over zaken als doping, matchfixing, eetstoornissen en seksuele intimidatie.

### Waarom een vertrouwenscontactpersoon?

De praktijk binnen diverse sportverenigingen wees uit dat er momenten en gebeurtenissen zijn waarbij grensoverschrijdend gedrag helaas niet voorkomen kon worden. Binnen de Goudse Reddingsbrigade willen wij dit graag voor zijn. Dat is dan ook één van de redenen waarom het goed is dat binnen verenigingen een vertrouwenscontactpersoon aanwezig is. Een centraal aanspreekpunt om met elkaar zorg te dragen dat de wijze waarop we met elkaar binnen de brigade omgaan leuk en veilig blijft.

### Meldplicht

Per 1 april 2019 is de meldplicht opgenomen in het tuchtreglement seksuele intimidatie (artikel 3) bij het Instituut Sportrechtspraak (ISR). Dit betekent dat dit van toepassing is voor alle (64) sportbonden die voor seksuele intimidatie zaken bij het ISR zijn aangesloten, waaronder de KNZB. Meldingen bij de aanklager van ISR, zoals beschreven in artikel 3, verlopen via de vertrouwenscontactpersoon van de bond.

De meldplicht houdt kort gezegd het volgende in:

Zodra iemand uit het bestuur van een vereniging of bond vermoedens heeft van een situatie waarin sprake is/ is geweest van seksuele intimidatie of seksueel misbruik, is hij of zij verplicht dit bij de bond te melden. Wanneer begeleiders iets weten, zijn zij verplicht dit te melden bij het bestuur van de vereniging.

‘Gewone’ leden krijgen een meldverantwoordelijkheid. Dat houdt in dat als er een vermoeden is van seksuele intimidatie of seksueel misbruik, er melding aan het bestuur moet worden gedaan tenzij dit niet verwacht kan worden van iemand. De vertrouwenscontactpersoon van de Goudse Reddingsbrigade is zoals alle vertrouwenscontactpersonen vrijgesteld van deze meldplicht.

### Voorkomen is beter dan genezen

De vertrouwenscontactpersoon is er ook voor vragen die kunnen spelen vóór dat er problemen zijn. Bij een vertrouwenscontactpersoon kun je terecht met vragen die je niet makkelijk stelt of waarvan je bang bent dat er niet serieus op gereageerd gaat worden. Dit geldt voor trainers, coaches, ouders, begeleiders en teamleden. Daarbij: snel melden, er over praten en zorgen dat er (vroegtijdig) een einde gemaakt wordt aan een ongewenste situatie maakt dat deze niet verergert en ook herhaling kan zo voorkomen worden.

### Wanneer kun je terecht bij de vertrouwenscontactpersoon van de vereniging?

Als je vragen hebt of de manier van omgaan met elkaar binnen jouw vereniging klopt, dan ben je welkom bij de vertrouwenspersoon.

- De vragen die je hebt kunnen gaan over:  
Pesten en gepest worden.
- Het gevoel hebben dat je er door je huidskleur, geloof of seksuele voorkeur niet bij hoort.
- Grensoverschrijdend gedrag: de manier waarop je benaderd en/of aangeraakt wordt door een teamlid, trainer of coach ervaar je als onprettig.
- Een vermoeden van 'grensoverschrijdend gedrag: je denkt dat iemand in jouw directe omgeving hier mee te maken heeft.
- Je maakt je zorgen over de wijze waarop er met je kind wordt omgegaan binnen de vereniging/het team.
- Je vraagt je af of jouw gedrag als trainer en/of coach verstandig is.
- Iemand heeft je direct of indirect beticht van ontoelaatbaar gedrag.
- Het feit of je vraag bij de vertrouwenspersoon op de juiste plaats is.

### Hoe vertrouwelijk is een vertrouwenscontactpersoon?

Dat het belangrijk kan zijn om ook andere personen bij een vraag of probleem te betrekken zal duidelijk zijn, maar dit zal nooit zonder overleg en toestemming gebeuren! De gesprekken die er tussen jou en de vertrouwenscontactpersoon plaatsvinden, daar wordt niemand van op de hoogte gesteld, zonder dat jij daarvan op de hoogte bent.

De activiteiten van de vertrouwenscontactpersoon vallen onder de verantwoording van het bestuur. Bij het afsluiten van het jaar rapporteert de vertrouwenscontactpersoon aan het bestuur óf er meldingen zijn geweest, van welke aard deze meldingen waren en hoe voortgang en afsluiting hebben plaatsgevonden.

### Waar is de vertrouwenscontactpersoon niet voor?

In principe is de vertrouwenscontactpersoon er voor incidenten, vermoedens van incidenten en vragen hier om heen, die tussen vereniging en leden plaatsvinden of hebben plaatsgevonden of waarbij een relatie is tussen activiteiten binnen brigade-verband en de betrokkene(n). Bij twijfel: bespreek met de vertrouwenscontactpersoon of je vraag bij haar/hem op de juiste plaats is. De vertrouwenscontactpersoon zal mensen niet persoonlijk opvangen en/of begeleiden. Als er verdere opvang noodzakelijk is zal dit, altijd met toestemming van de betrokkene(n), plaatsvinden buiten de brigade.

### Aanstellen van een vertrouwenscontactpersoon binnen Goudse Reddingbrigade

Het bestuur heeft de keuze gemaakt twee vertrouwenscontactpersonen aan te stellen zodat er voor eenieder de keuze is om voor hem of haar vertrouwelijke gesprek te kunnen voeren.

De vertrouwenscontactpersonen van de Goudse Reddingsbrigade zijn terug te vinden in het overzicht met namen en functies van dit document en staan vermeld op de website van de Goudse Reddingsbrigade.

### 3. Omgangsprotocol

Dit omgangsprotocol heeft als doel:

Alle leden van de Goudse Reddingsbrigade moeten zich tijdens hun lidmaatschap veilig, vertrouwd en vrij kunnen voelen.

Het omgangsprotocol van Goudse Reddingsbrigade is gebaseerd op drie hoofdlijnen welke in lijn staan met Code Blauw:

1. Veiligheid;
2. Respect;
3. Sportiviteit.

Respect:

Iedereen heeft het recht om waardig en respectvol te leven, met andere woorden; niet apart, maar samen. Wij (de kinderen, ouders, instructeurs/trainers en overige leden) hebben in de eerste plaats respect voor elkaar, voor onze omgeving en voor onszelf.

Verantwoordelijkheid:

Is accepteren wat gedaan kan en moet worden en dat zo goed mogelijk doen. Wij (de kinderen, ouders en instructeurs/trainers) zijn verantwoordelijk voor ons eigen gedrag en voor de afspraken die wij samen maken.

Samenwerken:

Is het werken aan een gemeenschappelijk doel. Wij (de kinderen, ouders en instructeurs/trainers) streven naar een goed evenwicht tussen geven en nemen met respect voor jezelf en de ander.

Hieronder plaatsen we een aantal afspraken en regels om richting te geven aan wat we binnen de Goudse Reddingsbrigade passend gedrag vinden.

Afspraken:

1. Doe niets bij een ander kind, wat jezelf ook niet prettig zou vinden.
2. Kom niet aan een ander als de ander dat niet wil.
3. We noemen elkaar bij de voornaam en gebruiken geen scheldwoorden.
4. Als je kwaad bent ga je niet slaan, schoppen, schelden etc. Probeer eerst samen te praten. Ga anders naar een kaderlid.
5. Niet aan spullen van een ander zitten.
6. Luisteren naar elkaar.
7. Iemand niet op uiterlijk beoordelen.
8. Opzettelijk iemand pijn doen, opwachten na de GRB activiteiten achterna zitten om te pesten is beslist niet toegestaan.
9. Probeer ook zelf een ruzie met praten op te lossen. Na het uitpraten kunnen we ook weer vergeven en vergeten.

Deze regels gelden tijdens alle brigade activiteiten en daarbuiten.

Toevoeging:

Kinderen mogen in hun eigen groep een aanvulling geven op deze vastgestelde brigaderegels, in overleg met een kaderlid. Die aanvulling wordt opgesteld, door en met de groep, dit zijn de zogenaamde groepsregels. Een voorbeeld van groepsregels:

1. We houden rekening met elkaar.
2. We hebben respect voor elkaar en zijn eerlijk.
3. Ons taalgebruik is netjes.
4. We zijn zuinig op onze eigen spullen en op de spullen van een ander.
5. We zijn aardig voor elkaar en pesten dus niet

De kaderleden werken aan een veilige lesomgeving, zoals hieronder staat omschreven:

- Het kaderlid geeft ruimte tot het uiten van gevoelens (ook negatieve).
- Het kaderlid let meer op dingen die goed gaan dan op dingen die verkeerd gaan (gedrag en leerprestaties) en noemt die ook.
- Kritiek wordt niet vermeden, maar wordt zonder negatieve, emotionele lading gegeven. Dus: geen persoonlijke aanval, maar gericht op gedrag.
- Kinderen krijgen geen 'etiketje' opgeplakt.
- Geen te grote prestatiedruk en/of onderlinge competitie.
- Het kaderlid heeft aandacht voor elke individu afzonderlijk (behandelt de groep niet als 'meute'), scheert niet alle leerlingen over één kam.
- Het kaderlid creëert situaties waarin kinderen kunnen samenwerken.

De leerlingen hebben ook de verantwoordelijkheid om omgangsproblemen aan te kaarten bij een kaderlid. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep (het inschakelen van een kaderlid bij bijv. pesten of ruzie wordt niet gezien als klikken).

De ouders en brigade werken samen zonder bemoeienissen: brigade en gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie (dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen). Wij verwachten van ouders dat zij bovenstaande afspraken respecteren en onderschrijven. En dat iedere ouder zijn kind in de gelegenheid stelt om deze afspraken na te komen.

## Pesten tijdens de zwemles

Hoe ga je er mee om?

Pesten komt helaas op vereniging voor, ook bij ons. Het is een probleem dat wij onder ogen zien en bij onze brigade serieus aanpakken.

Daar zijn wel enkele voorwaarden aan verbonden:

### Voorwaarden

- Pesten moet als probleem worden gezien door alle direct betrokken partijen: leerlingen (gepeste kinderen, pesters en de zwijgende groep), kaderleden en de ouders/verzorgers (hierna genoemd: ouders).
- De brigade moet proberen pestproblemen te voorkomen.

Los van het feit of pesten wel of niet aan de orde is, moet het onderwerp pesten met de kinderen bespreekbaar worden gemaakt, waarna met hen regels worden vastgesteld.

- Als pesten optreedt, moeten kaderleden (in samenwerking met de ouders) dat kunnen signaleren en duidelijke stelling nemen.
- Wanneer pesten ondanks alle inspanningen toch weer de kop opsteekt, moet de brigade beschikken over een directe aanpak.

## Het probleem dat pesten heet

De piek van het pesten ligt tussen 10 en 14 jaar, maar ook in lagere en hogere leeftijdsgroepen wordt er gepest.

Hoe gaan wij daar mee om?

Signalen van pesterijen kunnen o.a. zijn:

- altijd een bijnaam, nooit bij de eigen naam noemen
- zogenaamde leuke opmerkingen maken over een clubgenoot
- een clubgenoot voortdurend ergens de schuld van geven
- briefjes doorgeven
- beledigen
- opmerkingen maken over kleding
- isoleren
- na de brigade activiteit opwachten, slaan of schoppen
- op weg naar huis achterna rijden
- naar het huis van het slachtoffer gaan
- bezittingen afpakken
- schelden of schreeuwen tegen het slachtoffer.
- fysiek geweld (schoppen, slaan, krabben etc.).

Deze lijst kan nog verder worden uitgebreid: je kunt het zo gek niet bedenken of volwassenen en dus ook leerlingen hebben het bedacht. Kaderleden en ouders moeten daarom alert zijn op de manier waarop kinderen met elkaar omgaan en duidelijk stelling nemen wanneer bepaalde gedragingen hun norm overschrijden.

#### **REGEL 1:**

Een belangrijke stelregel is dat het inschakelen van het kaderlid niet wordt opgevat als klikken.

Je mag niet klikken, maar..... als je wordt gepest of als je ruzie met een ander hebt en je komt je er zelf niet uit dan mag je hulp aan een kaderlid vragen. Dit wordt niet gezien als klikken.

#### **REGEL 2:**

Een tweede stelregel is dat een medeleerling ook de verantwoordelijkheid heeft om het pestprobleem bij een kaderlid aan te kaarten. Alle leerlingen zijn immers verantwoordelijk voor een goede sfeer in de groep.

#### **REGEL 3:**

Samenwerken zonder bemoeienissen:

De brigade en het gezin halen voordeel uit een goede samenwerking en communicatie. Dit neemt niet weg dat iedere partij moet waken over haar eigen grenzen. Het is bijvoorbeeld niet de bedoeling dat ouders naar brigade komen om eigenhandig een probleem voor hun kind op te lossen. Bij problemen van pesten zullen het bestuur en de kaderleden hun verantwoordelijkheid nemen en overleg te voeren met de ouders. De inbreng van de ouders blijft bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie, tot het geven van suggesties en tot het ondersteunen van de aanpak van de brigade.

Adviezen aan de ouders van onze brigade

- a. Houd de communicatie met uw kind open, blijf in gesprek met uw kind.
- b. Als pesten niet op brigade gebeurt, maar op straat, probeert u contact op te nemen met de ouders van de pester(s) om het probleem bespreekbaar te maken.
- c. Pesten op brigade kunt u het beste direct met een kaderlid bespreken
- d. Door positieve stimulering en zogenaamde schouderklopjes kan het zelfrespect vergroot worden of weer terugkomen.
- e. Steun uw kind in het idee dat er een einde aan het pesten komt

Ouders van Pesters:

- a. Neem het probleem van uw kind serieus
- b. Raak niet in paniek: elk kind loopt kans pester te worden
- c. Probeer achter de mogelijke oorzaak te komen
- d. Maak uw kind gevoelig voor wat het anderen aandoet
- e. Besteed extra aandacht aan uw kind
- f. Corrigeer ongewenst gedrag en benoem het goede gedrag van uw kind
- g. Maak uw kind duidelijk dat u achter de beslissing van brigade staat

Alle andere ouders:

- a. Neem de ouders van het gepeste kind serieus
- b. Stimuleer uw kind om op een goede manier met andere kinderen om te gaan
- c. Corrigeer uw kind bij ongewenst gedrag en benoem goed gedrag
- d. Geef zelf het goede voorbeeld
- e. Leer uw kind voor anderen op te komen
- f. Leer uw kind voor zichzelf op te komen

## Sub protocol 3. Klachtenprotocol

### 1. Algemene bepalingen

#### Toepassingsgebied

##### Artikel 1:

Het 'Klachtenprotocol Goudse Reddingsbrigade', hierna te noemen het protocol beschrijft op welke wijze klachten omtrent alle aspecten van de Goudse Reddingsbrigade worden behandeld. Het protocol moet ertoe leiden dat een Klacht binnen een termijn van 4 weken met de mogelijkheid tot 2 weken te verlengen, na ontvangst van de Klacht, op zorgvuldige wijze is afgehandeld.

#### Doelstelling

##### Artikel 2:

- 2.1. Het protocol kent de volgende doelstelling: het op een uniforme en gestructureerde wijze laten verlopen van een klachtenprocedure.
- 2.2. Dit tracht men te bereiken door:
  - a. het opheffen van individueel ongenoegen en het wegnemen van gevoelens van onrecht bij de Klager;
  - b. het op een gestructureerde en uniforme wijze behandelen van de klachten;
  - c. het bevorderen van kwaliteit van de activiteiten van de Goudse Reddingsbrigade.

#### Reikwijdte van het Klachtenprotocol

##### Artikel 3:

- 3.1. Dit Klachtenprotocol is expliciet niet van toepassing op klachten welke voortvloeien uit:
  - a. Besluiten als genomen door het bestuur of door de Algemene Ledenvergadering conform de Statuten en het Huishoudelijk Reglement (HR);
  - b. Besluiten van organen welke niet vallen onder sub a of b van dit artikel, maar wel geaccordeerd zijn door de sub a of b genoemde organen.

#### Aangewezen organen

##### Artikel 4:

- 4.1. Het meldpunt is het secretariaat van de Goudse Reddingsbrigade, te bereiken:
  - a. per e-mail onder [secretariaat@goudsereddingsbrigade.nl](mailto:secretariaat@goudsereddingsbrigade.nl)
  - b. per digitaal klachtenformulier via [www.goudsereddingsbrigade.nl](http://www.goudsereddingsbrigade.nl)
  - c. Voor de leden die niet de mogelijkheid hebben om een klacht digitaal in te dienen, kunnen hiervoor telefonisch contact opnemen met de secretaris.
- 4.2. Bij klachten omtrent bestuursaangelegenheden zal behandeling plaatsvinden door het gehele dagelijks bestuur, als statutair vastgesteld.
- 4.3. Bij klachten omtrent verenigingsfinanciën zal behandeling plaatsvinden door de penningmeester, zoals binnen het bestuur van de GRB is aangesteld.
- 4.4. Bij klachten omtrent administratieve ofwel secretariële zaken zal behandeling plaatsvinden door de Secretaris, zoals binnen het bestuur van de GRB is aangesteld.



- 4.5. Bij klachten omtrent beleidszaken zal behandeling plaatsvinden door de portefeuillehouder beleidszaken, zoals binnen het bestuur van de GRB, intern, is aangesteld.
- 4.6. Bij klachten omtrent Technische zaken (zwemzaken) zal behandeling plaatsvinden door de portefeuillehouder TC, zoals binnen het bestuur van de GRB, intern, is aangesteld.
- 4.7. Bij klachten omtrent waterhulpverleningszaken zal behandeling plaatsvinden door de portefeuillehouder VC, zoals binnen het bestuur van de GRB, intern, is aangesteld.
- 4.8. Bij klachten omtrent wedstrijd zaken zal behandeling plaatsvinden door de portefeuillehouder WC, zoals binnen het bestuur van de GRB, intern, is aangesteld.
- 4.9. Bij klachten omtrent arbeidsomstandigheden casu quo fysieke veiligheid zal behandeling plaatsvinden door de portefeuillehouder ARBO-C, zoals binnen het bestuur van de GRB, intern, is aangesteld.
- 4.10. Bij klachten omtrent communicatie, PR, EHBO tijdelijk commissie of werkgroep zal behandeling plaatsvinden door een bestuurslid dat door het bestuur wordt gevraagd deze klacht in behandeling te nemen.

## 2 Indiening en behandeling van klachten

### Indiening van klachten

#### Artikel 5:

- 5.1. Een Klacht dient schriftelijk te worden ingediend bij het Meldpunt over de wijze waarop de GRB of één van diens vrijwilligers zich jegens de Klager of een ander heeft gedragen.
- 5.2. Onder schriftelijk wordt verstaan:
  - a. Per e-mail gericht aan het secretariaat genoemd onder 4.1. sub a;
  - b. Per digitaal klachtenformulier als te vinden op de website van de Goudse Reddingsbrigade.
  - c. Telefonische afspraak met de secretaris waarna de klacht gezamenlijk op papier wordt gezet.
- 5.3. Een mondelinge Klacht kan altijd geuit worden aan één van de bestuurders van de Goudse Reddingsbrigade. Wanneer men een mondelinge klacht ontvangt, zal er verzocht worden alsnog schriftelijk melding te maken van een Klacht.
- 5.4. Een gedraging van een persoon (vrijwillig) werkzaam onder verantwoordelijkheid van de GRB wordt aangemerkt als een gedraging van de GRB.
- 5.5. Een schriftelijk ingediende Klacht wordt ondertekend en bevat tenminste:
  - a. de naam en het (elektronisch) adres van de indiener;
  - b. de dagtekening; en
  - c. een omschrijving van de gedraging waartegen de Klacht is gericht.
- 5.6. Met het indienen van de Klacht, gaat de Klager akkoord met het uitvoeren van een onderzoek overeenkomstig artikelen 10 en 11 van dit protocol.

### Behandeling van klachten

#### Artikel 6:

- 6.1. De GRB draagt zorg voor een zorgvuldige behandeling van schriftelijke klachten.
- 6.2. De behandeling vindt plaats volgens de vastgestelde klachtenprocedure, zoals omschreven in de hoofdstukken 2 en 3 van dit protocol.

## Geen verplichting tot behandeling

### Artikel 7:

- 7.1. De GRB is niet verplicht de Klacht te behandelen indien:
  - a. de Klacht naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid kennelijk onredelijk is;
  - b. de Klager geen casu quo onvoldoende rechtstreeks belang heeft bij de klacht;
  - c. de Klacht betrekking heeft op een situatie waaromtrent reeds een klachtenprocedure loopt of heeft gelopen conform dit klachtenprotocol.
  - d. De gedraging of het nalaten daarvan welke geleid heeft tot de klacht, langer dan zes maanden voor indiening van de Klacht heeft plaatsgevonden;
  - e. zolang terzake daarvan een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is, dan wel indien de gedraging deel uitmaakt van de opsporing of vervolging van een strafbaar feit en terzake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
- 7.2. Indien een gedraging langer dan zes maanden geleden heeft plaatsgevonden, maar het naar de aard van de klacht toch noodzakelijk is, zal behandeling toch plaatsvinden.
- 7.3. De GRB is niet verplicht de Klacht te behandelen indien het belang van de Klager of het gewicht van de gedraging kennelijk onvoldoende is.
- 7.4. Algemene klachten omtrent het uitvoeren van wettelijk bepalingen hebben geen betrekking op een bepaalde aangelegenheid binnen de GRB en vallen daarom buiten de reikwijdte van het protocol.
- 7.5. Van het niet in behandeling nemen van de Klacht wordt de Klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van de Klacht, schriftelijk in kennis gesteld.

## 3. Procedure ingediende klachten

### Registratie

#### Artikel 8:

De Klacht wordt verstuurd naar het door de GRB aangewezen Meldpunt en vanuit daar door de Klachtencoördinator doorgezet naar de Klachtbehandelaar van de afdeling van de GRB waarop de Klacht betrekking heeft.

### Ontvangstbevestiging

#### Artikel 9:

- 9.1. De ontvangst van de Klacht wordt binnen vijf werkdagen schriftelijk bevestigd door de Klachtencoördinator, met afschrift naar de secretaris
- 9.2. De ontvangstbevestiging bevat tenminste een beschrijving van de procedure, de naam van de Klachtbehandelaar en de te verwachten behandelingsduur van de Klacht.

## Interne doorzetting klacht

### Artikel 10:

Bij het doorzetten van de Klacht, als bedoeld in artikel 8 van dit protocol, wordt alle relevantie informatie door de Klachtencoördinator doorgezet naar de Klachtbehandelaar. Informatie welke in te hoge mate privacygevoelig is, wordt niet gedeeld, tenzij akkoord gegeven is door de Klager.

## Intern klachtonderzoek

### Artikel 11:

- 11.1. De Klachtbehandelaar neemt kennis van de Klacht en verricht naar aanleiding daarvan intern onderzoek.
- 11.2. De Klachtbehandelaar neemt per e-mail contact op met de Klager voor eventuele aanvullende vragen over de Klacht.
- 11.3. Bij het onder 11.1. genoemde onderzoek zal te allen tijde hoor en wederhoor plaatsvinden.
- 11.4. Wanneer dit voor het klachtenonderzoek wenselijk is, zal er een fysieke of telefonische afspraak worden gemaakt met de Klager.
- 11.5. Als de Klager of Klachtbehandelaar gebruik wil maken van de mogelijkheid van een fysiek of telefonisch gesprek dan wordt deze in overleg met de Klager gepland. De Klachtbehandelaar is de gespreksbegeleider, tenzij door de Klachtencoördinator hiervoor een ander persoon aangewezen wordt.
- 11.6. De GRB kan toepassing van het vierde en vijfde lid achterwege laten als de Klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het middels dit protocol toegekende recht om nader in gesprek te gaan, en dit voor het onderzoek niet noodzakelijk is.
- 11.7. Van het gesprek wordt ten behoeve van het klachtdossier een verslag gemaakt.
- 11.8. In beginsel worden de namen en gegevens van de beklagde niet gecommuniceerd.
- 11.9. Van 11.8. kan worden afgeweken indien dit in het belang van de vereniging, dan wel in dienst van de openbare orde casu quo maatschappelijke orde wenselijk is.

## Extern klachtenonderzoek

### Artikel 12:

- 12.1 Zowel Klager als Beklaagde hebben het recht om een klacht(procedure) extern te laten onderzoeken en toetsen.
- 12.2 Tevens heeft het bestuur van de Goudse Reddingsbrigade het recht om een klacht(procedure) extern te laten onderzoeken en toetsen. Alsmede het recht om externe experts te raadplegen.
- 12.3 Kosten voor een externe toets of onderzoek zijn voor rekening van de aanvrager van de toets/het onderzoek.

## Termijn van behandeling

### Artikel 13:

- 13.1. De GRB streeft ernaar een Klacht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een termijn van vier weken af te handelen.
- 13.2. De GRB kan wegens bijzondere omstandigheden de afhandeling met een termijn van maximaal 2 weken verlengen.
- 13.3. De GRB doet van de eventuele verlening van de afhandelingstermijn schriftelijk mededeling aan de Klager onder vermelding van de reden van verlenging en de nieuwe termijn waarbinnen de afhandeling van de Klacht naar verwachting zal kunnen plaatsvinden.

## Uitkomst klachtbehandeling, kennisgeving en registratie

### Artikel 14:

- 14.1. Indien de Klachtbehandelaar voldoende informatie heeft vergaard om een gemotiveerde uitspraak te kunnen doen, zal hij het dossier bespreken met de Klachtencoördinator.
- 14.2. Indien de Klachtencoördinator geen bezwaar heeft op de in 14.1. besproken situatie, dient de Klachtbehandelaar schriftelijk en gemotiveerd uitspraak te doen.
- 14.3. Een schriftelijk uitspraak bevat tenminste:
  - a. De omschrijving van de klacht;
  - b. De uitkomst van de klachtenbehandeling
  - c. De motivering van de uitkomst van de klachtenbehandeling.
- 14.4. De GRB draagt zorg voor registratie van de ingediende klachten.

## Bezwaar

### Artikel 15:

- 15.1. In dit protocol wordt onderscheid gemaakt tussen bezwaar aangaande de inhoud en bezwaar aangaande de procedure.
- 15.2. Bezwaar tegen de uitkomst van een Klachtenprocedure wordt in beginsel behandeld door het dagelijks bestuur. Wanneer het een klacht betreft jegens het dagelijks bestuur, dan dienen, de overige bestuursleden uitspraak te doen. Wanneer één van voornoemde functies vacant is, wordt deze aangevuld met een door de tweede voorzitter gekozen bestuurder.

## Sub-protocol 4. Schorsingsprotocol

### Richtlijnen bij wangedrag

Iedere club heeft een andere benaming voor een normen- en waardencommissie, Sportiviteit en Respect commissie etc. in dit stuk scharen we voor het gemak alles onder 'gedragscommissie'.

### Noodnummer 112

Schroom als club niet om direct 112 te bellen wanneer een situatie uit de hand dreigt te lopen of wanneer dit al gebeurd is. Tevens is het raadzaam om bij ernstige bedreiging en/of mishandeling etc. aan te sturen op aangifte. In dit soort gevallen is alleen een tuchtrechtelijke straf niet voldoende en zal een dader pas echt gestraft worden via het strafrecht. Hierbij is het invullen van de registratieformulieren en het noteren van gegevens van getuigen essentieel.

Als Goudse Reddingsbrigade zullen we altijd zelf op wangedrag van leden, ouders of bezoekers reageren. Er worden duidelijk grenzen aangegeven met wat wel en niet gewenst gedrag is binnen de Goudse Reddingsbrigade. De Goudse Reddingsbrigade of diens vertegenwoordiger (instructeur/trainer) kan een lid straf op leggen ongeacht of de gedragscommissie zich nog over het voorval buigt.

### Meldpunt wangedrag

Zie namen en functies opgenomen in dit document.

**Noot: Bij berisping of schorsing blijft de contributie verschuldigd.**

## Toelichting sancties bij wangedrag leden

Mogelijke sancties	Uitleg sancties	Uitgevoerd of opgelegd door:
<b>Correctieve opmerking</b>	Een correctieve opmerking of een opvoedkundig gesprek.	Direct betrokken kaderlid of bestuurslid
<b>Berisping</b>	Berisping (directe correctieve opmerking en/of time out (tijdelijk of voor de rest van de activiteit)): herhaaldelijk gedrag, ruzie met fysiek geweld, ontvreemden spullen anderen, brandstichting etc.	Direct betrokken kaderlid of bestuurslid
<b>Uitsluiting van brigade activiteiten</b>	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid	Het betrokken kader adviseert, de klachtencoördinator
<b>Schorsing in uitvoering van functie of activiteiten</b>	Schorsing voor langere periode van brigade activiteiten voor het betreffende lid	Gedragscommissie adviseert, het bestuur beslist.
<b>Opzeggen</b>	Het lidmaatschap van de Goudse Reddingsbrigade wordt opgezegd	Gedragscommissie adviseert, het bestuur beslist.
<b>Royement</b>	Definitieve uitsluiting van deelname en uitschrijving als lid bij de Goudse Reddingsbrigades en Reddingsbrigades Nederland	Gedragscommissie adviseert, het bestuur beslist.

Een beschrijving van te nemen maatregelen bij wangedrag in voorkomende situaties is terug te vinden in de 'incidentenlijsten A en B'. Hieronder volgt eerst nog een extra toelichting:

### Correctieve opmerking

Een correctieve opmerking volgt direct op het vertoonde wangedrag. Het betrokken kaderlid motiveert waarom het getoonde gedrag ongewenst is binnen de Goudse Reddingsbrigade.

### Berisping

Een berisping volgt direct op het vertoonde wangedrag. Het betrokken kaderlid motiveert de berisping kort aan het lid. Een gesprek met de ouders/verzorgers is alleen noodzakelijk bij herhaling of als de ernst van het getoonde gedrag hier omvraagt.

De berisping moet via het meldformulier gemeld worden bij de Gedragscommissie.

## Uitsluiting

Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit van het betreffende lid na het vertoonde wangedrag. Uitsluiting vindt plaats na overleg met het bestuur of als dat niet mogelijk is, na overleg met het kaderlid en een bestuurslid.

### *Bijbehorende acties*

Bij het ten uitvoer brengen van de sanctie worden de betreffende lid en/of zijn/haar ouders uitgenodigd voor een gesprek waarbij minimaal twee personen van de brigade aanwezig zijn van het bestuur, of Gedragscommissie. Het bestuur/ gedragscommissie houdt bij wie, wanneer en waarom een uitsluiting heeft gehad. Het bijhouden hiervan gebeurt met het registratieformulier “wangedrag”.

De afspraken gemaakt na het gesprek met de gedragscommissie en de betrokken personen worden vastgelegd op het registratieformulier wangedrag. Op het registratieformulier wangedrag wordt dan ook vermeld met wie dit formulier gedeeld mag worden. Ouders die niet in gesprek willen gaan over het ongewenste gedrag, krijgen per aangetekende brief de opgelegde sancties thuisbezorgd.

## Schorsing

Het besluit tot schorsing wordt voorbereid door de Gedragscommissie en kan alleen ten uitvoer worden gebracht door het bestuur. Bij het opleggen van een schorsing worden de leden en/of zijn/haar ouders/verzorgers uitgenodigd voor een gesprek.

### *Bijbehorende acties*

Bij het gesprek met het lid en ouders zijn minimaal twee personen van het bestuur of Gedragscommissie aanwezig. Het bestuur houdt bij wie, wanneer en waarom een schorsing opgelegd heeft gekregen. Het bijhouden hiervan gebeurt met het registratieformulier “wangedrag”. Na het gesprek volgt een brief van het bestuur met daarin de reden van de schorsing en de schorsingsduur vermeld. Het bestuur kan overeenkomstig de statuten een lid voor maximaal 3 maanden schorsen. Het bestuur kan Reddingsbrigade Nederland verzoeken om de schorsing over te nemen.

## Opzegging of Royement

Een opzegging of royement kan alleen worden uitgesproken wanneer een lid in ernstige mate in strijd is met de statuten, reglementen en/of besluiten van organen van de brigade handelt, of de brigade op onredelijke wijze benadeelt, dan wel na sommatie nalatig blijft zijn verenigingscontributie te voldoen. De betrokkene wordt van een opzegging of royement schriftelijk in kennis gesteld door het bestuur van de brigade. Een royement wordt te allen tijde bij Reddingsbrigades Nederland gemeld.

### Combinatie van misdragingen

Wanneer een lid zich schuldig maakt aan meerdere misdragingen geldt uiteraard in ieder geval de hoogst geldende straf in overeenstemming met de statuten en reglementen van de Goudse Reddingsbrigade. De gedragscommissie of het bestuur zal na een gesprek met betrokkenen een passende sanctie opleggen.

Het bestuur van de Goudse Reddingsbrigade kan een lid de toegang tot een of meer brigade locaties ontzeggen, het zogenaamde toegangsverbod. Het gaat hierbij om brigade locaties zoals het Groenhovenbad tijdens verenigingsavonden<sup>1</sup>, de clubruimte in het zwembad<sup>1</sup>, het boothuis, de loods in Reeuwijk en andere door de GRB gehuurde accommodaties.<sup>2</sup>

### Individueel en collectief wangedrag

Het plegen van individueel wangedrag kan in sommige gevallen samen met een of meerdere personen plaatsvinden. Indien er sprake is van (bewust) samenwerken en gezamenlijke uitvoering, kan er een zwaardere straf worden opgelegd. Bewust samenwerking kan stilzwijgend ontstaan en ook uit “niet doen en/of nalaten” bestaan. Het is niet nodig dat er sprake is van vooraf gemaakte afspraken tussen betrokkenen. Hiervan kan worden afgeweken als er sprake is van chantage of intimidatie.

### Wangedrag leden en niet-leden

Het bestuur van de Goudse reddingsbrigade zal de toegang tot bij de vereniging in gebruik zijnde accommodatie (zwembad<sup>1</sup>, clubruimte<sup>1</sup> en andere gehuurde accommodaties)<sup>2</sup> ontzeggen aan bezoekers of toeschouwers, die zich misdragen hebben. De duur van het toegangsverbod zal mede afhangen van de aard en zwaarte van de misdraging. De gedragscommissie zal hierover een advies uitbrengen aan het bestuur. Nadrukkelijk wordt hier uitgesproken dat het bestuur het treffen van maatregelen tegen een zich misdragende ouders/verzorgers, bezoeker/toeschouwer niet laat afhangen van het optreden van Reddingsbrigades Nederland, Sport.Gouda, politie of justitie. Wel kunnen overwegingen van derden worden meegenomen in de uiteindelijke besluitvorming.

---

<sup>1</sup> In samenwerking met Sport.Gouda

<sup>2</sup> Indien de ruimte gehuurd wordt zal er alleen een ontzegging plaats vinden tijdens de momenten dat de GRB de betreffende accommodatie huurt.



De Goudse Reddingsbrigade verplicht zich bij ernstig wangedrag van leden en niet-leden tot:

- het vragen om politiebijstand, indien (assistent-)official of een (kader)lid van de bezoekende of eigen vereniging daarom verzoekt;
- volledig meewerken aan politieonderzoek, inclusief het zo nodig doen van aangifte;
- zich bij het effectueren van opgelegde sancties zo nodig te voorzien van hulp van de bevoegde instanties, zoals deurwaarders en/of politie;
- de bezoekende brigade te informeren over misdragingen van supporters;
- alle vormen van fysiek geweld worden bij de politie gemeld (ter plekke via 112 en/of achteraf d.m.v. aangifte van het incident) en Reddingsbrigades Nederland, onder opgave van getuigen.

### Overig beleid

De Goudse reddingsbrigade spreekt de intentie uit om:

- een door een andere brigade geroyeerd lid niet als lid te accepteren;
- bij aanmelding van een nieuw lid een eventueel door de andere brigade opgelegde sanctie over te nemen;

In bovenstaande situaties kan slechts met toestemming van betrokkene informatie ingewonnen worden bij de vorige club. Nadelige bevindingen kunnen consequenties hebben voor het lidmaatschap.

Afhankelijk van de melding en wat wordt aangegeven op het formulier wordt deze in behandeling genomen door bestuur en/of de Gedragscommissie.

Gedragscommissie geeft advies aan het bestuur, er volgt uitspraak door het bestuur.

#### **Juridisch kader**

Er is een zwarte lijst bij de Reddingsbrigade Nederland. Deze lijst is goedgekeurd door het College Bescherming Persoonsgegevens. Op deze lijst staan leden die door wangedrag langdurig (minimaal 1 jaar) zijn geschorst of zijn geroyeerd. Als het goed is kan zo iemand dus al geen lid meer worden van de vereniging, omdat hij/zij door de Reddingsbrigade Nederland dan niet geaccepteerd wordt. Als verenigingen een lid royeren, moeten ze dit wel melden bij Reddingsbrigade Nederland zodat de betreffende persoon (na toetsing) op de lijst geplaatst kan worden.

Het zelf melden bij een andere club is strikt genomen in strijd met de privacywetgeving, omdat je persoonsgegevens van iemand doorgeeft zonder dat diegene daarvoor toestemming heeft gegeven

Als het lid geen toestemming geeft, mag de club de informatie niet inwinnen. De club (meestal het bestuur, tenzij er in de statuten iets anders staat) beslist echter over toelating van nieuwe leden. Een club is niet verplicht om iedereen die zich bij de club meldt ook daadwerkelijk toe te laten als lid. Als een lid géén toestemming geeft om informatie in te winnen bij een vorige club, kan dit voor de nieuwe club een reden zijn om het lidmaatschap te weigeren. De geweigerde heeft dan wel altijd nog de mogelijkheid om beroep tegen de weigering in te stellen bij de ALV van de vereniging en, als de ALV ook weigert, een rechtszaak aan te spannen om toelating af te dwingen. Dit laatste zal echter niet snel gebeuren en als het wel gebeurt zal de rechter de vereniging niet snel dwingen om diegene toch als lid toe te laten.

## Incidentenlijst A – wangedrag van leden tijdens brigade activiteiten

Omschrijving wangedrag tijdens brigadeactiviteiten	Sanctie bij eenmalig	Sanctie bij herhaling <sup>3</sup>
<b>Belediging</b>		
Beledigen in woord en/of gebaar (beledigen van familieleden, vloeken en/of verwensingen)	correctieve opmerking en/of time out (korte of voor de rest van de activiteit)	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid
Ernstige belediging (spugen en discrimineren)	Berisping en/of time out (korte of voor de rest van de activiteit) EN uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid	Uitsluiting voor een reeks brigade activiteiten voor het betreffende lid
<b>Intimidatie</b>		
Intimidatie (bedreiging en/of pesten met niet nader omschreven handelen)	Berisping en/of time out (korte of voor de rest van de activiteit)	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid
Ernstige intimidatie (dreigen met concreet fysiek gewelddadig handelen)	Berisping en time out (korte of voor de rest van de activiteit) EN uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid	Schorsing voor langere periode van brigade activiteiten
Seksuele grensoverschrijdend gedrag of vergelijkbare ongewenste handelingen	Royement advies: aangifte bij de politie	
<b>Fysiek geweld</b>		
Handastelikheden (trekken aan kleding, duwen etc.)	correctieve opmerking of berisping en/of time out (korte of voor de rest van de activiteit)	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid
Het gooien en/of schoppen tegen voorwerpen	correctieve opmerking of berisping en/of time out (korte of voor de rest van de activiteit)	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid
Het gooien en/of trappen van voorwerpen naar anderen/ spugen naar anderen	Berisping en time out (korte of voor de rest van de activiteit) EN uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid	Uitsluiting voor een reeks brigade activiteiten voor het betreffende lid
Slaan en/of schoppen in de richting van anderen	Berisping en uitsluiting zwemles, training /wedstrijd of brigade activiteit	Uitsluiting voor een reeks brigade activiteiten voor het betreffende lid
Slaan en/of schoppen (zonder zichtbaar letsel)	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid	Schorsing voor langere periode van brigade activiteiten voor het betreffende lid
<b>Mishandeling</b>		
Lichte mishandeling (zichtbaar letsel)	Schorsing voor een jaar (en aangifte bij de politie)	Royement (en aangifte bij de politie)
Zware mishandeling (ernstig letsel)	Royement (en aangifte bij de politie)	

<sup>3</sup> De gedragscommissie adviseert bij meerdere herhalingen het bestuur over de op te leggen sancties (opschalingsmodel)

Omschrijving wangedrag op locatie <sup>4</sup>	Regel	Bij overtreding Eenmalig	Bij overtreding herhaling
<b>Alcoholgebruik</b>	Alcoholgebruik is toegestaan vanaf 18 jaar. Onder alcoholmisbruik wordt verstaan: Alcoholgebruik buiten de horecaruimte van het Groenhovenbad, tijdens brigade activiteiten en in brigadelocaties en in het algemeen bij overmatige consumptie van alcohol.	Uitsluiting van de betreffende brigade activiteit waarbij de overtreding plaats vindt	<i>Ontzegging van een maand voor alle brigade activiteiten.</i>
		Voor niet leden een mondelinge waarschuwing	<i>Voor niet leden schriftelijke waarschuwing of een ontzegging van brigade activiteiten en locaties gedurende een week</i>
<b>Drugsgebruik</b>	Drugsgebruik is niet toegestaan op brigade locaties of tijdens brigade activiteiten.	Schorsing voor een half jaar	Royement
		Voor niet leden een ontzegging van brigade activiteiten en locaties gedurende een half jaar.	Voor niet leden een permanente ontzegging van brigade activiteiten en locaties
		Van het gebruik van harddrugs wordt aangifte gedaan bij de politie.	
<b>Dealen</b>	Het dealen van drugs is niet toegestaan op brigade locaties of tijdens brigade activiteiten.	Royement + aangifte bij de politie	
		Voor niet leden een permanente ontzegging van brigade locaties + aangifte bij de politie	
<b>Roken</b>	Roken vanaf 18 jaar is in het algemeen geoorloofd. Op brigade locaties is roken niet toegestaan.	Berisping	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid
	Tijdens brigade activiteiten op niet GRB locaties is roken niet wenselijk (niet-representatief).	Voor niet leden een mondelinge waarschuwing.	Voor niet leden schriftelijke waarschuwing of een ontzegging van brigade activiteiten en locaties gedurende een week

<sup>4</sup> Locatie gespecificeerd als locatie welke in bezit, gehuurd of tijdelijk gehuurd wordt door de GRB

Omschrijving wangedrag op locatie <sup>5</sup>	Regel	Bij overtreding Eenmalig	Bij overtreding herhaling
<b>Vernieling van de brigade locatie of andermans goederen</b>	De schade wordt verhaald op de vernieler.	Schorsing voor een periode passend bij de ernst van de daad	Opzegging of Royement
		Bij niet leden een ontzegging van brigade activiteiten en locaties gedurende een periode passend bij de ernst van de daad	Voor niet leden een permanente ontzegging van brigade activiteiten en locaties
<b>Lichte diefstal (zakje chips, een klos, etc.)</b>	Er mag niet gestolen worden.	Berisping of uitsluiting.  Afhankelijk van de ernst van de daad. Het gestolen voorwerp moet (in goede staat) terug gegeven worden of betaald worden. Zo niet? Uitsluiting!	Opzegging of Royement
		Voor niet leden een ontzegging van brigade activiteiten en locaties gedurende een periode passend bij de ernst van de daad.	Voor niet leden een permanente ontzegging van brigade activiteiten en locaties
<b>Zware diefstal (fiets, telefoon portemonnee etc.)</b>	Er mag niet gestolen worden.	Uitsluiting van brigade activiteiten gedurende een maand  Er wordt aangifte gedaan bij de politie.	Opzegging of Royement  Er wordt aangifte gedaan bij de politie.

<sup>5</sup> Locatie gespecificeerd als locatie welke in bezit, gehuurd of tijdelijk gehuurd wordt door de GRB

## Sancties bij wangedrag ouders/verzorgers

Er ontstaan regelmatig vervelende situaties waarbij de leden zelf niet betrokken zijn maar hun ouders/verzorgers. Ook van hen verwachten wij dat ze op een respectvolle manier met elkaar en de accommodatie omgaan en een bijdrage leveren aan een veilig en gezond sportklimaat bij de Rotterdamse voetbalverenigingen.

Mogelijke sancties	Uitleg sancties	Uitgevoerd of opgelegd door:
<b>Correctieve opmerking of Berisping</b>	Een correctieve opmerking of berisping	Direct betrokken kaderlid of bestuurslid
<b>Gesprek</b>	Uitnodigen voor een gesprek met het bestuur en/ of Gedragscommissie (afhankelijk van de ernst)	Gedragscommissie adviseert, het bestuur beslist
<b>Contract</b>	Contract ondertekenen waarin afspraken zijn vastgelegd betreft het gedrag van de ouder	Gedragscommissie adviseert, het bestuur beslist
<b>Ontzegging van toegang bij brigade activiteiten en locaties</b>	Definitieve ontzegging van toegang bij brigade activiteiten en locaties	Gedragscommissie adviseert, het bestuur beslist

Indien een ouder/verzorger, na een gesprek met bestuur of Gedragscommissie, wangedrag blijft vertonen zal er een contract opgesteld worden waarin afspraken staan vastgelegd omtrent het gedrag van de betreffende ouder/verzorger. Het contract moet worden ondertekend door de ouder/verzorger en de Gedragscommissie. De trainers, coördinator, commissieleden en het bestuur zien in praktijk toe op de naleving hiervan. Wanneer de ouder/verzorger zich niet aan de afspraken houdt zal opnieuw een gesprek volgen met de Gedragscommissie. Zo nodig wordt overgegaan op een terreinverbod.

### Ontzegging van toegang bij brigade activiteiten en locaties

Het bestuur van de Goudse reddingsbrigade zal de toegang tot bij de brigade in gebruik zijnde brigade locaties ontzeggen aan een ouder/verzorger of bezoeker die zich misdragen heeft. De duur van het toegangsverbod zal mede afhangen van de aard en zwaarte van de misdraging. Een ontzegging van toegang bij brigade activiteiten en locaties moet officieel in een aangetekende brief worden verstuurd, met duidelijke vermelding van de sanctie, de reden en de gevolgen van de overtreding. Indien nodig gaat dit in samenspraak met Sport.Gouda.

## Incidentenlijst B – wangedrag van ouders/verzorgers en bezoekers

Omschrijving wangedrag van ouders/verzorgers en bezoekers	Sanctie bij eenmalig	Sanctie bij herhaling <sup>6</sup>
<b>Protesteren</b>		
Het zwembad betreden zonder toestemming.	Correctieve opmerking of Berisping	Contract Hierna: Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties.
Door middel van woord en/of gebaar te kennen geven het niet eens te zijn met een beslissing van de official	Berisping	Uitnodigen gesprek Hierna: Contract, ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties.
<b>Beledigen in woord en/of gebaar</b>		
Eenvoudig (scheldwoorden gebruiken en/of middelvinger)	Correctieve opmerking of Berisping	Uitnodigen gesprek Hierna: Contract, ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties .
Grof (discrimineren en schelden)	Gesprek + contract	Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties
<b>Fysiek gewelddadig handelen</b>		
Handtastelijkheden	Gesprek + contract	Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties
Gooien en/of trappen tegen voorwerpen (naar personen)	Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties	Indien lid; Opzegging of Royement
Slaan en schoppen van een persoon.	Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties	Indien lid; Opzegging of Royement
<b>Het in diskrediet brengen van de brigade, kader of andere leden</b>		
Langs de lijn negatieve uitlatingen over de begeleiding, de speelwijze, de brigade en/of over de prestaties van een kind.	Gesprek	Contract Hierna: Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties
In discussie gaan met de begeleiding de team of groepsindeling	Gesprek	Contract Hierna: Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties

<sup>6</sup> De gedragscommissie kan bij meerdere herhalingen door een ouder/verzorger die tevens zelf lid van de GRB is ook een opzegging of royement adviseren aan het bestuur.

## Formulieren

- I. Meldformulier: **Melding wangedrag**
- II. Registratieformulier **wangedrag van leden tijdens brigade activiteit**
- III. Registratieformulier **wangedrag van ouders/verzorgers en bezoekers**

## I. Meldformulier: Melding wangedrag

**Gegevens betrokkenen (indien meerdere personen betrokken zijn graag per persoon een formulier invullen)**

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats: \_\_\_\_\_

Telefoon: \_\_\_\_\_ Geboortedatum: \_\_\_\_\_

Relatie tot GRB<sup>7</sup>: Lid / ouders van lid/ overig namelijk: \_\_\_\_\_

Datum, tijd en plaats van het wangedrag: \_\_\_\_\_

Omschrijving wangedrag: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Direct getroffen maatregelen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Persoonlijk letsel<sup>8</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Materiële schade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Foto's / Video opname beschikbaar & veiliggesteld<sup>9</sup>? Ja / Nee

Handtekening en naam melder: \_\_\_\_\_

**Ingevulde formulier inleveren bij het Meldpunt (secretariaat)**

**LET OP! Als er getuigen van het wangedrag zijn ook achterkant formulier invullen**

Ontvangstdatum, naam en handtekening Meldpunt:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>7</sup> Graag omcirkelen wat van toepassing is

<sup>8</sup> In geval van persoonlijk letsel dient er ook een meldformulier (bijna) incident van de ARBO commissie te worden ingevuld

<sup>9</sup> Graag omcirkelen wat van toepassing is, indien beschikbaar graag mee aanleveren bij het Meldpunt.



**Getuigenverklaring:**

**Gegevens getuige (indien er meerdere getuigen zijn graag per getuige een formulier invullen)**

Naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats: \_\_\_\_\_

Telefoon: \_\_\_\_\_ Geboortedatum: \_\_\_\_\_

Verklaart hierbij het wangedrag als volgt:

*Volgens mijn visie is de beschrijving van het wangedrag in overeenstemming met het gebeurde.*

Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening getuige: \_\_\_\_\_

## II. Registratieformulier - wangedrag van leden tijdens brigade activiteit

### Ingevuld door:

Naam \_\_\_\_\_ Naam andere getuige(n) \_\_\_\_\_

Functie \_\_\_\_\_ Functie andere getuige(n) \_\_\_\_\_

Telnr. \_\_\_\_\_ Telnr. andere getuige(n) \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

### Meldformulier aan dit formulier bevestigen.

### Gegevens incident:

Datum \_\_\_\_\_ Betreffende activiteit \_\_\_\_\_

- Locatie  in het zwembad  
 in clubruimte  
 in kleedruimte  
 anders nl: \_\_\_\_\_

### Betrokken personen (*aankruisen wat van toepassing is*)

Naam	Sportlink nummer	Al eerder een registratieformulier voor ingevuld		
		Ja	Nee	Weet ik niet

#### !! Toelichting registratieformulier:

Dit registratieformulier bestaat uit 5 pagina's, graag zo volledig mogelijk invullen.

In kolom 1 worden de incidenten beschreven. Hiernaast kunt u aankruisen wat er is voorgevallen.

Op dit registratieformulier staan ter info alleen de sancties bij *eenmalige overtreding* gemeld, zie voor sancties bij *herhaling* het document **Richtlijnen bij wangedrag**.

#### Volledig ingevuld? → waar inleveren?

Wanneer het registratieformulier zo volledig mogelijk is ingevuld, inleveren bij secretariaat of klachten coördinator

Dit gedeelte uitsluitend in te vullen door Secretariaat / Gedragscommissie

**Data invullen:**

Beschrijving	Datum
Ontvangst secretariaat / ....	
Ontvangst Gedragscommissie/Bestuur	
Kennisgeving betrokken personen door Gedragscommissie (inclusief Sport.Gouda)	
Ontvangst schriftelijk verweer	
Mondelinge behandeling Gedragscommissie	
Advies Gedragscommissie aan bestuur	
Overleg/informereren Sport.Gouda	
Sanctiebesluit door bestuur	
Kennisgeving aan betrokkenen personen door bestuur	
Kopie naar reddingsbrigades Nederland	
Dit formulier mag gedeeld worden met:	

**Naam:**

**Handtekening:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Naam:**

**Handtekening:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Incidentenlijst A – wangedrag van leden tijdens brigade activiteiten

Omschrijving wangedrag tijdens brigadeactiviteiten	Sanctie bij eenmalig	Sanctie bij herhaling <sup>10</sup>
<b>Belediging</b>		
Beledigen in woord en/of gebaar (beledigen van familieleden, vloeken en/of verwensingen)	correctieve opmerking en/of time out (korte of voor de rest van de activiteit)	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid
Ernstige belediging (spugen en discrimineren)	Berisping en/of time out (korte of voor de rest van de activiteit) EN uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid	Uitsluiting voor een reeks brigade activiteiten voor het betreffende lid
<b>Intimidatie</b>		
Intimidatie (bedreiging en/of pesten met niet nader omschreven handelen)	Berisping en/of time out (korte of voor de rest van de activiteit)	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid
Ernstige intimidatie (dreigen met concreet fysiek gewelddadig handelen)	Berisping en time out (korte of voor de rest van de activiteit) EN uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid	Schorsing voor langere periode van brigade activiteiten
Seksuele grensoverschrijdend gedrag of vergelijkbare ongewenste handelingen	Royement advies: aangifte bij de politie	
<b>Fysiek geweld</b>		
Handastelikheden (trekken aan kleding, duwen etc.)	correctieve opmerking of berisping en/of time out (korte of voor de rest van de activiteit)	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid
Het gooien en/of schoppen tegen voorwerpen	correctieve opmerking of berisping en/of time out (korte of voor de rest van de activiteit)	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid
Het gooien en/of trappen van voorwerpen naar anderen/ spugen naar anderen	Berisping en time out (korte of voor de rest van de activiteit) EN uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid	Uitsluiting voor een reeks brigade activiteiten voor het betreffende lid
Slaan en/of schoppen in de richting van anderen	Berisping en uitsluiting zwemles, training /wedstrijd of brigade activiteit	Uitsluiting voor een reeks brigade activiteiten voor het betreffende lid
Slaan en/of schoppen (zonder zichtbaar letsel)	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid	Schorsing voor langere periode van brigade activiteiten voor het betreffende lid
<b>Mishandeling</b>		
Lichte mishandeling (zichtbaar letsel)	Schorsing voor een jaar (en aangifte bij de politie)	Royement (en aangifte bij de politie)
Zware mishandeling (ernstig letsel)	Royement (en aangifte bij de politie)	

<sup>10</sup> De gedragscommissie adviseert bij meerdere herhalingen het bestuur over de op te leggen sancties (opschalingsmodel)

Omschrijving wangedrag op locatie <sup>11</sup>	Regel	Bij overtreding Eenmalig	Bij overtreding herhaling
<b>Alcoholgebruik</b>	Alcoholgebruik is toegestaan vanaf 18 jaar. Onder alcoholmisbruik wordt verstaan: Alcoholgebruik buiten de horecaruimte van het Groenhovenbad, tijdens brigade activiteiten en in brigadelocaties en in het algemeen bij overmatige consumptie van alcohol.	Uitsluiting van de betreffende brigade activiteit waarbij de overtreding plaats vindt	<i>Ontzegging van een maand voor alle brigade activiteiten.</i>
		Voor niet leden een mondelinge waarschuwing	<i>Voor niet leden schriftelijke waarschuwing of een ontzegging van brigade activiteiten en locaties gedurende een week</i>
<b>Drugsgebruik</b>	Drugsgebruik is niet toegestaan op brigade locaties of tijdens brigade activiteiten.	Schorsing voor een half jaar	Royement
		Voor niet leden een ontzegging van brigade activiteiten en locaties gedurende een half jaar.	Voor niet leden een permanente ontzegging van brigade activiteiten en locaties
		Van het gebruik van harddrugs wordt aangifte gedaan bij de politie.	
<b>Dealen</b>	Het dealen van drugs is niet toegestaan op brigade locaties of tijdens brigade activiteiten.	Royement + aangifte bij de politie	
		Voor niet leden een permanente ontzegging van brigade locaties + aangifte bij de politie	
<b>Roken</b>	Roken vanaf 18 jaar is in het algemeen geoorloofd. Op brigade locaties is roken niet toegestaan.	Berisping	Uitsluiting voor de eerstvolgende brigade activiteit voor het betreffende lid
	Tijdens brigade activiteiten op niet GRB locaties is roken niet wenselijk (niet-representatief).	Voor niet leden een mondelinge waarschuwing.	Voor niet leden schriftelijke waarschuwing of een ontzegging van brigade activiteiten en locaties gedurende een week

<sup>11</sup> Locatie gespecificeerd als locatie welke in bezit, gehuurd of tijdelijk gehuurd wordt door de GRB.

Omschrijving wangedrag op locatie <sup>12</sup>	Regel	Bij overtreding Eenmalig	Bij overtreding herhaling
<b>Vernieling van de brigade locatie of andermans goederen</b>	De schade wordt verhaald op de vernieler.	Schorsing voor een periode passend bij de ernst van de daad	Opzegging of Royement
		Bij niet leden een ontzegging van brigade activiteiten en locaties gedurende een periode passend bij de ernst van de daad	Voor niet leden een permanente ontzegging van brigade activiteiten en locaties
<b>Lichte diefstal (zakje chips, een klos, etc.)</b>	Er mag niet gestolen worden.	Berisping of uitsluiting.  Afhankelijk van de ernst van de daad. Het gestolen voorwerp moet (in goede staat) terug gegeven worden of betaald worden. Zo niet? Uitsluiting!	Opzegging of Royement
		Voor niet leden een ontzegging van brigade activiteiten en locaties gedurende een periode passend bij de ernst van de daad.	Voor niet leden een permanente ontzegging van brigade activiteiten en locaties
<b>Zware diefstal (fiets, telefoon portemonnee etc.)</b>	Er mag niet gestolen worden.	Uitsluiting van brigade activiteiten gedurende een maand  Er wordt aangifte gedaan bij de politie.	Opzegging of Royement  Er wordt aangifte gedaan bij de politie.

<sup>12</sup> Locatie gespecificeerd als locatie welke in bezit, gehuurd of tijdelijk gehuurd wordt door de GRB.

### III. Registratieformulier - Wangedrag ouders/verzorgers en bezoekers

**Ingevuld door:**

Naam \_\_\_\_\_ Naam andere getuige(n) \_\_\_\_\_

Functie \_\_\_\_\_ Functie andere getuige(n) \_\_\_\_\_

Telnr. \_\_\_\_\_ Telnr. andere getuige(n) \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

**Gegevens incident:**

Datum \_\_\_\_\_ Betreffende Activiteit \_\_\_\_\_

- Locatie  in het zwembad  
 in de clubruimte  
 in de kleedruimte  
 anders: \_\_\_\_\_

**Betrokken personen (aankruisen wat van toepassing is)**

Naam	Sportlink nummer	Al eerder een registratieformulier voor ingevuld		
		Ja	Nee	Weet ik niet

**!! Toelichting registratieformulier:**

Dit registratieformulier bestaat uit 3 pagina's, graag zo volledig mogelijk invullen.

In kolom 1 worden de incidenten beschreven. Hiernaast kunt u aankruisen wat er is voorgevallen.

Op dit registratieformulier staan ter info alleen de sancties bij *eenmalige overtreding* gemeld, zie voor sancties bij *herhaling* het document **Richtlijnen bij wangedrag**.

**Volledig ingevuld? → waar inleveren?**

Wanneer het registratieformulier zo volledig mogelijk is ingevuld, inleveren bij secretariaat

Dit gedeelte uitsluitend in te vullen door Secretariaat / Gedragscommissie

**Data invullen:**

Beschrijving	Datum
Ontvangst secretariaat / ...	
Ontvangst Gedragscommissie/Bestuur	
Kennisgeving betrokken personen door Gedragscommissie (inclusief Sport.Gouda)	
Ontvangst schriftelijk verweer	
Mondelinge behandeling Gedragscommissie	
Advies Gedragscommissie aan bestuur	
Overleg/informeren Sport.Gouda	
Sanctiebesluit door bestuur	
Kennisgeving aan betrokkenen personen door bestuur	
Kopie naar reddingsbrigades Nederland	
Dit formulier mag gedeeld worden met:	

**Naam:**

**Handtekening:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Naam:**

**Handtekening:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Incidentenlijst B – wangedrag van ouders/verzorgers en bezoekers

Omschrijving wangedrag van ouders/verzorgers en bezoekers	Sanctie bij eenmalig	Sanctie bij herhaling <sup>13</sup>
<b>Protesteren</b>		
Het zwembad betreden zonder toestemming.	Correctieve opmerking of Berisping	Contract Hierna: Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties.
Door middel van woord en/of gebaar te kennen geven het niet eens te zijn met een beslissing van de official	Berisping	Uitnodigen gesprek Hierna: Contract, ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties.
<b>Beledigen in woord en/of gebaar</b>		
Eenvoudig (scheldwoorden gebruiken en/of middelvinger)	Correctieve opmerking of Berisping	Uitnodigen gesprek Hierna: Contract, ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties .
Grof (discrimineren en schelden)	Gesprek + contract	Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties
<b>Fysiek gewelddadig handelen</b>		
Handtastelijkheden	Gesprek + contract	Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties
Gooien en/of trappen tegen voorwerpen (naar personen)	Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties	Indien lid; Opzegging of Royement
Slaan en schoppen van een persoon.	Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties	Indien lid; Opzegging of Royement
<b>Het in diskrediet brengen van de brigade, kader of andere leden</b>		
Langs de lijn negatieve uitlatingen over de begeleiding, de speelwijze, de brigade en/of over de prestaties van een kind.	Gesprek	Contract Hierna: Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties
In discussie gaan met de begeleiding de team of groepsindeling	Gesprek	Contract Hierna: Ontzegging toegang bij GRB activiteiten en/of locaties

<sup>13</sup> De gedragscommissie kan bij meerdere herhalingen door een ouder/verzorger die tevens zelf lid van de GRB is ook een opzegging of royement adviseren aan het bestuur.

## Slotbepalingen

1. De GRB draagt zorg voor bekendmaking van het protocol gedragscode veilig brigade klimaat
2. Het protocol gedragscode veilig brigade klimaat is openbaar en wordt gepubliceerd op de website van de GRB
3. Dit protocol gedragscode veilig brigade klimaat treedt in werking op Mei 2022 en vervangt alle eerder opgestelde protocollen en richtlijnen omtrent de sub-protocollen in gebundeld in dit protocol.

Plaats: Gouda

Datum: 11-05-2022

Voorzitter: Hans te Hennepe

Handtekening:  \_\_\_\_\_