

REGELING ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN NEDERLANDSE TAFELTENNISBOND

Inhoud

1. Algemeen
2. Gewenste omgangsvormen
3. Vertrouwenspersoon
 - 3.1 Vertrouwelijkheid en rechtsbescherming
 - 3.2 Doorbreken van vertrouwelijkheid
 - 3.3 Meldproces
 - 3.4 Informele fase
 - 3.5 Formele fase Externe Klachtencommissie
4. Sanctie en maatregelen
5. Slotbepalingen

*Vastgesteld door het Bondsbestuur op 16 mei 2024
na inzage en advies van de Personeelsvertegenwoordiging, gegeven op 12 april 2024.*

1. Algemeen

De Nederlandse Tafeltennisbond (NTTB) hecht grote waarde aan het creëren en handhaven van een veilige werkomgeving. Deze veilige werkomgeving moet bijdragen aan werkplezier en sportprestaties. Om de veilige werkomgeving te borgen is deze Regeling Ongewenste Omgangsvormen opgesteld, waarin wordt beschreven welke stappen je kunt zetten, indien je met ongewenste omgangsvormen wordt geconfronteerd.

Deze regeling geldt voor:

- > alle werknemers die krachtens een arbeidsovereenkomst met de NTTB arbeid verrichten of voormalige werknemers.
- > personen die anders dan in dienstbetrekking arbeid bij de NTTB verrichten of hebben verricht; dit zijn onder andere stagiairs, vrijwilligers, opdrachtnemers, onderaannemers, uitzendkrachten en personen/zzp'ers waarmee een overeenkomst van opdracht is overeengekomen.

Onder Ongewenste Omgangsvormen wordt verstaan:

Pesten: alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van één of meer personen gericht tegen één andere persoon of meerdere andere personen die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Belangrijk is hierbij dat het gedrag zich herhaalt in de tijd. Een eenmalige gedraging kan niet gezien worden als pesten.

Agressie en geweld: voorvallen waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd, geïntimideerd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid.

Discriminatie: elke daad welke leidt tot ongelijke behandeling of achterstelling/achterstand van de in de maatschappij zwakkere groepen of individuen op grond van oneigenlijke, niet-relevante kenmerken (ras, geslacht, seksuele geaardheid, handicap of chronische ziekte, godsdienst, levens- of politieke overtuiging, leeftijd, nationaliteit en parttime of fulltime dienstverband of soort arbeidscontract).

(Seksuele) intimidatie: enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (met een seksuele connotatie) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer er een bedreigende, vijandige of beledigende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

2. Gewenste omgangsvormen

Bij de NTTB houden wij ons aan de Gedragsregels van het Centrum Veilige Sport Nederland, die zijn opgenomen in het document [Gedragsregels-functionarissen.pdf \(nttb.nl\)](https://www.nttb.nl/documenten/gedragsregels-functionarissen.pdf). We stellen het op prijs dat er een open en eerlijke communicatie is, dat er naar iedereen wordt geluisterd en dat iedereen serieus wordt genomen en met respect wordt behandeld.

Ongewenst gedrag dient bespreekbaar te zijn, informeel te worden opgelost tussen betrokkenen en als dat niet kan verwachten we dat het besproken wordt met de Algemeen Directeur van het Bonds-bureau. Op elk gewenst moment kan ook contact worden gezocht met onze interne vertrouwenspersoon waar het ongewenste gedrag vertrouwelijk besproken kan worden en samen gekeken wordt wat de opties zijn voor eventuele vervolgstappen. Bij alle vormen van ongewenst gedrag gaat het om de ervaring van degene die dit ondergaat; dit kan afwijken van de bedoeling van de veroorzaker, daarom is het goed deze zaken informeel en open te bespreken.

3. Vertrouwenspersoon

De NTTB heeft een interne vertrouwenspersoon (VP): Antoinette de Jong. Zij kan worden benaderd door iedereen waar deze regeling voor geldt en die ongewenste omgangsvormen ervaart. Ook vermeende integriteitszaken kunnen met de VP worden besproken. Samen met de VP wordt bekeken of er een oplossing in de informele sfeer mogelijk is en, zo niet, welke alternatieven er zijn en wat daarvan de voor- en nadelen zijn. De wens van de melder staat altijd voorop. De mogelijkheid om een formele melding, een klacht, in te dienen, kan ook met de VP worden besproken. De vertrouwenspersoon is er om een melder te ondersteunen en kan dus ook met een melder meegaan naar een

gesprek om de melder bij te staan. In zo'n geval voert de melder het woord, de VP zorgt er alleen voor dat het verhaal van de melder goed uit de verf komt.

Naast deze opvangtaak heeft de VP nog de taak om te signaleren, informeren en advies uit te brengen aan de Algemeen Directeur en het bestuurslid met de Portefeuille Personeel (de voorzitter). Alle communicatie is geanonimiseerd en zal nooit naar een melder verwijzen.

De VP verstrekt jaarlijks aan de Algemeen Directeur een geanonimiseerd overzicht van het aantal meldingen dat via deze regeling is gedaan en hoe de opvolging is verlopen. Mocht iemand die valt onder deze regeling verzoeken om een externe vertrouwenspersoon vanwege de onafhankelijkheid van deze positie, dan zal er door de Algemeen Directeur worden gekeken naar de mogelijkheid hiertoe.

3.1 Vertrouwelijkheid en rechtsbescherming

De vertrouwenspersoon betracht geheimhouding en verstrekt geen vertrouwelijke informatie van melders aan derden, ook niet aan de Algemeen Directeur.

De VP kan zich binnen onze organisatie beroepen op verschoningsrecht, dit betekent dat de VP geen antwoord hoeft te geven op vragen over informatie die door melders aan de VP is toevertrouwd. Dit geldt voor vragen van derden, inclusief vragen van de werkgever en/of leidinggevend.

Zowel melder als VP genieten rechtsbescherming, dit betekent dat beiden door of vanwege een melding van een vermoeden van een misstand op geen enkele wijze worden benadeeld in hun rechtspositie tegenover de bond.

3.2 Doorbreken van vertrouwelijkheid

Een uitzondering op de vertrouwelijkheid wordt gemaakt bij een melding van een ernstig strafbaar feit waarbij de VP in gewetensnood komt. Wanneer de VP de vertrouwelijkheid doorbreekt zal deze grote zorgvuldigheid in acht nemen en dit eerst bespreken met de melder. De VP zal in een dergelijk geval een gewetensvolle afweging maken, die recht doet aan de VP, de melder, andere belanghebbenden en de organisatie.

NB: voor bestuurders en begeleiders in de sport is er een meldplicht om vermoedens van seksuele intimidatie te melden aan de eigen sportbond of het Centrum Veilige Sport Nederland (CVSN).

3.3 Meldproces

De melding dient betrekking te hebben op één van de onder Ongewenste Omgangsvormen genoemde aspecten of op een vermeende integriteitskwestie.

Indien je op of in verband met het werk wordt geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen kan er zowel voor een informele als voor een formele weg worden gekozen om het ongewenste gedrag te doen stoppen. Ook is het mogelijk beide wegen te bewandelen door eerst een vertrouwenspersoon te raadplegen en vervolgens de gang naar de externe klachtencommissie te maken.

In geval van een vermeende integriteitskwestie zal de VP doorverwijzen naar de [integriteitsmanager](#).

3.4 Informele fase

Als betrokkene er zelf niet in slaagt het ongewenste gedrag te (doen) stoppen, kan hij zich wenden tot de vertrouwenspersoon. Uiteraard is het ook mogelijk zich rechtstreeks te wenden tot de direct leidinggevende, de Algemeen Directeur of het Bondsbestuurslid met de Portefeuille Personeel (voorzitter NTTB) indien het een melding over de Algemeen Directeur betreft. Een gesprek met die leidinggevende blijft natuurlijk altijd tot de mogelijkheden behoren en kan soms heel effectief zijn en kan soms het ongewenste gedrag snel doen stoppen.

Anders is het als de leidinggevende zelf degene is die zich schuldig maakt aan ongewenst gedrag. In dat geval ligt inschakeling van een vertrouwenspersoon meer voor de hand. In dit stadium is er nog geen sprake van een klacht en dus ook niet van een klager of beklaagde. Dat is pas het geval bij het indienen van een klacht bij de externe klachtencommissie. Het een en ander biedt voordelen in het informele traject, omdat er dan (nog) geen sprake is van een juridische procedure en derhalve van juridisering van het gebeurde. Het informele traject richt zich er in eerste instantie op om te bezien of

er een oplossing tussen partijen mogelijk is. Het laatste is niet aan de orde als het ongewenste gedrag te ernstig is of in minder ernstige gevallen.

Soms lukt het niet om met elkaar, soms door tussenkomst van een derde – de vertrouwenspersoon, de vertrouwenscontactpersoon en/of de integriteitsmanager van de NTTB – in gesprek te komen voor het vinden van een oplossing of tot een oplossing te komen. In dat geval ligt het rechtstreeks indienen van een officiële klacht bij de externe klachtencommissie, waar de NTTB een overeenkomst mee heeft, meer voor de hand.

Omdat het in de informele fase niet zozeer gaat om hetgeen gebeurd is (feiten) te onderzoeken en daaromtrent een uitspraak te doen (de schuldvraag speelt geen rol), maar veeleer om te kijken of en in hoeverre en onder welke voorwaarden betrokkenen weer (met elkaar) kunnen werken, is het voor de direct betrokkenen, maar ook voor de organisatie in zijn algemeenheid, waaronder ook de collega's, van groot belang tot een vergelijk te komen en van daaruit voort te bouwen op een betere manier van omgaan met elkaar op het werk. Desnoods met deskundige ondersteuning of begeleiding.

3.5 Formele fase Externe Klachtencommissie

Het indienen van een klacht bij de externe klachtencommissie, de formele fase, dient als een ultiem remedium gezien te worden. Het is de laatste mogelijkheid om het gedrag van de ander aan de kaak te stellen en te doen stoppen. In deze fase is veelal sprake van (verdere) escalatie waar het de werkverhoudingen betreft.

Hoewel de voorkeur ernaar uitgaat om een klacht eerst intern met de VP te bespreken en eventueel samen met de VP te formuleren, kan een klacht ook rechtstreeks schriftelijk worden ingediend bij de EKC, per e-mail (info@deexterneklachtencommissie.nl) ter attentie van de ambtelijk secretaris van de EKC. Voor het volledige klachtenreglement zie het document van EKC. “De werkwijze van De Externe Klachtencommissie kun je vinden [op hun website](#). Hierin staat welke informatie de officiële klacht moet bevatten.

EKC verzorgt op afroep een externe klachtencommissie die onpartijdig, onafhankelijk en deskundig is. Deze klachtencommissie bestaat uit drie leden waaronder een onafhankelijke voorzitter. Er zijn twee vaste leden. De keuze van het derde lid is afhankelijk van de aard van de klacht. EKC beschikt over een netwerk van 5 deskundigen waaruit het derde lid gekozen kan worden. De samenstelling van de commissie blijft gedurende de klachtbehandeling in principe ongewijzigd.

Een melder (die na het indienen van een formele klacht wordt benoemd als klager) kan worden bijgestaan door de VP van de NTTB. De VP kan de melder ondersteunen bij het opstellen van de schriftelijke klacht, bij het doorlopen van de klachtenprocedure, en bijstaan tijdens een eventuele zitting, waar de VP op verzoek van de klager als toehoorder bij aanwezig mag zijn.

De EKC draagt zorg voor:

- het registreren van de klacht;
- het beoordelen van de klacht op kennelijke ongegrondheid of kennelijke niet-ontvankelijkheid. In dat geval wordt uitsluitend gehandeld in overleg met (de voorzitter van) de commissie;
- het versturen van een ontvangstbevestiging aan klager, dan wel het berichten aan degene op wiens besluit of op wiens handelen of nalaten de klacht betrekking heeft, dat de klacht kennelijk ongegrond of kennelijk niet-ontvankelijk wordt geacht;
- het doorsturen van de klacht aan de aangeklaagde met het verzoek een verweerschrift op te stellen en de stukken aan te leveren;
- het uitnodigen van partijen voor de zitting;
- het voeren van correspondentie met partijen;
- het doorsturen van het dossier aan de leden van de commissie;
- het verzenden van het definitieve uitspraak, vergezeld van een advies, gericht aan de directie van de NTTB;
- het overdragen van het dossier aan de NTTB.

4. Sanctie en maatregelen

Zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het advies van de externe klachtencommissie zal de Algemeen Directeur, of de voorzitter van de NTTB als het over de

Algemeen Directeur gaat, een beslissing nemen over eventueel te nemen maatregelen. De Algemeen Directeur en de voorzitter NTTB volgen in principe het advies van de klachtencommissie. Wanneer de Algemeen Directeur of de voorzitter van de NTTB schriftelijk afwijkt van het advies, wordt dit besluit schriftelijk gemotiveerd.

Afhankelijk van de zwaarte van de klacht(en) kan de Algemeen Directeur, of de voorzitter van de NTTB als het over de Algemeen Directeur gaat, onder andere de volgende sancties en/of maatregelen opleggen aan degene tegen wie een gegronde klacht is gericht:

- een schriftelijke berisping;
- een officiële waarschuwing;
- een overplaatsing;
- ontslag;
- andere sancties die de CAO Sport en/of de wet biedt.

Indien de externe klachtencommissie van oordeel is dat de geuite klacht ongegrond is, dan zal de Algemeen Directeur van de NTTB, of de voorzitter van de NTTB als het over de Algemeen Directeur gaat, de nodige maatregelen nemen om de situatie op de werkplek te normaliseren. De klachtencommissie kan daarover advies worden gevraagd.

Indien sprake is van een bewuste valse klacht, dan zal de Algemeen Directeur van de NTTB, of de voorzitter van de NTTB als het over de Algemeen Directeur gaat, gepaste maatregelen nemen om degene tegen wie de klacht is gericht te rehabiliteren. Ook zal de Algemeen Directeur van de NTTB, of de voorzitter van de NTTB als het over de Algemeen Directeur gaat, gepaste maatregelen nemen tegen degene die de valse klacht bewust heeft ingediend. De klachtencommissie zal in haar schriftelijk advies waarbij de klacht ongegrond wordt verklaard eveneens adviseren over gepaste maatregelen.

De volgende -niet limitatieve- sancties en/of maatregelen kunnen worden opgelegd aan degene, die bewust een valse klacht heeft ingediend:

- een schriftelijke berisping;
- een officiële waarschuwing;
- een overplaatsing;
- ontslag;
- anders sancties en/of maatregelen die de CAO Sport en/of de wet biedt.

Beslissing

De Algemeen Directeur van de NTTB, of de voorzitter van de NTTB als het over de Algemeen Directeur gaat, stuurt zo snel mogelijk een afschrift van de beslissing aan de betrokkenen.

Bezwaar

Indien één van de betrokkenen het niet eens is met de beslissing of een gedeelte daarvan, kan deze zich rechtstreeks wenden tot de Algemeen Directeur van de NTTB, of de voorzitter van de NTTB als het over de Algemeen Directeur gaat, met een met redenen omkleed schriftelijk bezwaar. De Algemeen Directeur van de NTTB, of de voorzitter van de NTTB als het over de Algemeen Directeur gaat, zal binnen 14 dagen schriftelijk op het bezwaar reageren. Indien de reactie niet bevredigend is voor de betrokkene, dan kan hij/zij zich wenden tot de bevoegde rechter.

5. Slotbepalingen

Rechtspositie klager en beklaagde

De NTTB ziet erop toe dat de klager binnen de organisatie geen nadeel ondervindt van het indienen van een klacht.

Rehabilitatie

De Algemeen Directeur van de NTTB, of de voorzitter van de NTTB als het over de Algemeen Directeur gaat, ziet toe op rehabilitatie van beklaagde wanneer is vastgesteld dat sprake is van een valse klacht.

Geheimhouding

Alle betrokkenen dienen de gegevens, die hen bij het behandelen van een klacht ter kennis worden gesteld strikt vertrouwelijk te behandelen.

Jaarverslag

De Externe Klachtencommissie brengt jaarlijks aan de Algemeen Directeur van de NTTB verslag uit over het aantal behandelde klachten en de ingenomen standpunten ten aanzien van de klachten. Indien daartoe aanleiding bestaat neemt de Klachtencommissie adviezen ter verbetering op in het jaarverslag.

Personeelsvertegenwoordiging (PVT)

De PVT van de NTTB is de mogelijkheid geboden schriftelijk te adviseren over deze regeling.

De werkgever verstrekt jaarlijks aan de PVT de jaarverslagen van de VP en EKC.

Deze meldprocedure wordt jaarlijks geëvalueerd door de PV, de werkgever, de vertrouwenspersoon en de integriteitsmanager, in samenhang met de andere onderdelen van het integriteitsbeleid van de NTTB.

Publicatie en contactgegevens

Deze regeling ongewenste omgangsvormen, de contactgegevens van de vertrouwenspersoon, van de Integriteitsmanager en van de externe klachtencommissie worden gepubliceerd in het Handboek Personeel.

Werknemers van de NTTB worden bij indiensttreding, en bij wijzigingen, geïnformeerd over deze klachtenregeling ongewenste omgangsvormen.