

Protocol Vertrouwenspersoon

Het bestuur van Theaterschool De Zuiderlingen besluit het Protocol Vertrouwenspersoon vast te stellen, dat luidt als volgt:

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor cursisten (en hun ouders/verzorgers), docenten en/of teamleden die zich onveilig voelen, met name aangaande ongewenst gedrag (pesten, discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie of geweld). De vertrouwenspersoon biedt een melder een luisterend oor, vraagt door om het probleem helder te krijgen, kan begeleiden, adviseren en/of doorverwijzen en kan ondersteuning bieden bij het eventueel indienen van een officiële klacht. Het is niet de rol van de vertrouwenspersoon om zelf te gaan bemiddelen tussen melder en veroorzaker, maar hij/zij kan wel bemiddeling organiseren (mediation).

De kracht van de vertrouwenspersoon is dat deze de problematiek zorgvuldig benadert, geanonimiseerd registreert en archiveert - volgens de privacywet - en dat deze de informatie, die hem/haar uit hoofde van zijn/haar functie tijdens een vertrouwelijk gesprek ter ore is gekomen, in principe met niemand deelt. Deze geheimhouding geldt in principe als een verplichting. In bijzondere gevallen is de vertrouwenspersoon echter wettelijk verplicht om het bestuur van een melding op de hoogte te brengen, zoals bij een mogelijk zedendelict gepleegd door een docent of teamlid van Theaterschool De Zuiderlingen. De geheimhoudingsplicht moet ook doorbroken worden indien sprake is van een ander ernstig strafbaar feit (bijv. mishandeling) en de vertrouwenspersoon ervan overtuigd is dat de schade hierdoor in belangrijke mate voorkomen wordt of beperkt blijft.

Bij meldingen over de inhoud en inrichting van het theateronderwijs, de organisatie en algemene gang van zaken is de rol van de vertrouwenspersoon objectief en informerend. Het gaat hierbij om informatieverstrekking en eventueel doorverwijzen. De vertrouwenspersoon wijst in deze gevallen op het bestaan van de procedures en licht deze toe. Van verdere persoonlijke begeleiding is geen sprake.

Het Protocol Vertrouwenspersoon regelt de taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon. Tevens zijn regels opgenomen ten aanzien van het omgaan met vertrouwelijke informatie door de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan niet door het stichtingsbestuur of een melder aansprakelijk worden gesteld voor mogelijk geleden schade bij Stichting De Zuiderlingen of bij een melder persoonlijk, e.e.a. wegens meldingen ongewenst gedrag en de vervolgacties die daaruit voortvloeiden.

Taken van de vertrouwenspersoon

1. Het behandelen van meldingen van cursisten (en hun ouders/verzorgers), docenten en/of teamleden, voor zover het gaat om meldingen omtrent ongewenst gedrag. Hieronder wordt verstaan:

- a. Een melder die zich tot de vertrouwenspersoon wendt, ondersteunen, begeleiden en adviseren teneinde het probleem bespreekbaar en hanteerbaar te maken;
 - b. Trachten om in samenspraak met een melder tot een oplossing van de problematiek te komen of het ongewenst gedrag te doen beëindigen;
 - c. Een melder eventueel ondersteunen bij het indienen van een officiële klacht;
 - d. Het geven van nazorg en zo nodig doorverwijzen naar externe instanties. De vertrouwenspersoon voert deze taken alleen uit indien en voor zover een melder daarmee uitdrukkelijk heeft ingestemd.
2. Het geven van voorlichting aan docenten, teamleden, cursisten (en hun ouders/verzorgers) over het huishoudelijk reglement en de gedragscode.
 3. Het signaleren van (mogelijke) probleemgebieden binnen Theaterschool De Zuiderlingen en het doen van verbetervoorstellen dienaangaande aan het bestuur.
 4. Het afleggen van verantwoording over de uitvoering van zijn/haar taken aan het bestuur d.m.v. een rapportage in het jaarverslag. In het verslag informeert de vertrouwenspersoon (geanonimiseerd) het bestuur over het aantal en de aard van de meldingen en gesprekken. De vertrouwenspersoon kan dit verslag vergezeld doen gaan van aanbevelingen ter voorkoming van ongewenst gedrag.

Bevoegdheden van de vertrouwenspersoon

1. Het voeren van gesprekken met cursisten (en hun ouders/verzorgers), docenten, teamleden en het bestuur.
2. Het benaderen van personen of instanties voor bemiddeling.
3. Het verwijzen naar andere vertrouwenspersonen en hulpverleningsinstanties.
4. Het raadplegen van interne en externe deskundigen.

Behandeling van meldingen door de vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon gaat een vertrouwensrelatie aan met een melder en andere personen die een beroep op hem/haar doen of tot wie hij/zij zich richt. De vertrouwenspersoon belooft aan alle betrokkenen geheimhouding van hetgeen hem/haar bij de uitoefening van zijn/haar functie als vertrouwenspersoon ter kennis komt.
2. De vertrouwenspersoon registreert de binnengekomen meldingen en de afhandeling daarvan. Hieruit wordt geen informatie aan derden verstrekt dan na uitdrukkelijke toestemming van een melder of wanneer zeer dringende redenen aanwezig zijn zoals onder 3. omschreven. De gegevens worden na 5 jaar vernietigd.
3. Bij het ontbreken van uitdrukkelijke toestemming van een melder om informatie aan derden te verstrekken, kan de vertrouwenspersoon zich pas ontheven achten van de belofte tot geheimhouding, indien tenminste is voldaan aan alle hieronder genoemde voorwaarden:
 - a. De vertrouwenspersoon verkeert in gewetensnood door het handhaven van de geheimhouding;
 - b. Alles is in het werk gesteld om de toestemming van een melder te verkrijgen;

- c. Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhouding om het probleem op te lossen;
 - d. Het niet doorbreken van de geheimhouding zal vrijwel zeker voor betrokkenen of voor anderen aanwijsbare en ernstige schade opleveren;
 - e. De vertrouwenspersoon is ervan overtuigd dat doorbreking van de geheimhouding die schade in belangrijke mate zal voorkomen of beperken.
4. Indien een situatie zoals onder 3 beschreven zich voordoet, zal de vertrouwenspersoon een melder op de hoogte brengen van zijn/haar voornemen de geheimhouding te doorbreken, alvorens dit daadwerkelijk te doen.