

# Vertrouwenspersoon Masters Hockey Nederland (MHN)

Versie Februari 2025

*Dit document beschrijft de aanwijzing en taak van de MHN vertrouwenspersoon.*

---

## 1. Statutair

Volgens de statuten en het huishoudelijk reglement benoemt het Bestuur een of meerdere vertrouwenspersonen, bij voorkeur een man en een vrouw.

De vertrouwenspersoon hoeft geen lid te zijn van de MHN.

Bestuur is in deze afhankelijk van vrijwilligers, de rol is onbezoldigd. Bestuur zal zich inzetten voor oproepen tot aanmelding van kandidaten maar kan, bij gebrek aan (geschikte) kandidaten, niet verantwoordelijk worden gehouden voor het niet invullen van deze positie.

Functie De benoeming geschiedt voor een termijn van 4 jaar. Herbenoeming is mogelijk.

De vertrouwenspersoon wordt van de taken uit dit reglement ontheven of geschorst, op eigen verzoek of door het Bestuur wanneer zij daar aanleiding voor ziet.

## 2.

De vertrouwenspersoon is er voor mensen die lid zijn van en/of werkzaam zijn binnen de MHN. Hij/zij is een onafhankelijk aanspreekpunt voor problemen binnen en buiten de Vereniging die te maken hebben met ongewenst gedrag en integriteitskwesaties binnen of gerelateerd aan de MHN.

Een vertrouwenspersoon kan en mag zijn functie voor meerdere organisaties vervullen.

## 3. Profiel

Vertrouwenspersonen worden geselecteerd op de volgende kwaliteiten: ze zijn integer, onafhankelijk, toegankelijk, empathisch, geduldig, luistervaardig, ze kunnen reflecteren op eigen gedrag en zijn in staat om te gaan met weerstanden, ze zijn gespreksvaardig, adviesvaardig, zorgvuldig, onpartijdig; ze kunnen omgaan met vertrouwelijkheid en kunnen het vertrouwen van betrokkenen genereren.

## 4. Werkwijze vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon heeft vooral een klankbordfunctie en biedt aan de betrokkene een luisterend oor.
2. De vertrouwenspersoon doet niet aan waarheidsvinding. De melding zal niet door de vertrouwenspersoon onderzocht worden, maar de vertrouwenspersoon zal de betrokkene uitsluitend ondersteunen in de hulpvraag en naar aanleiding daarvan samen met de betrokkene een route uitstippelen.
3. De vertrouwenspersoon bemiddelt als betrokkene dat wenst, beantwoordt vragen, verwijst waar nodig naar derden en registreert, na overleg met de betrokkene schriftelijk.
4. De vertrouwenspersoon begeleidt de betrokkene desgewenst in het verdere verloop van een melding (bijvoorbeeld bij een eventuele aangifte bij politie of bij het in contact komen met hulpverleningsinstanties).

5. Waar het gaat om de inhoud van de gesprekken zal alles hetgeen ter kennis van de vertrouwenspersoon komt, geheim worden gehouden, met uitzondering van als en voor zover met betrokkene anders wordt afgesproken. Slechts met instemming van betrokkene zullen andere personen aan gesprekken met de vertrouwenspersoon deelnemen en zal over de inhoud van de gesprekken met anderen worden gesproken.
6. De vertrouwenspersoon zal dus niets doen zonder overleg met en toestemming van de betrokkene. Alles zal in overleg met de betrokkene plaatsvinden en de betrokkene bepaalt te allen tijde het tempo en de werkwijze.
7. De vertrouwenspersoon en betrokkene houden van de besproken zaken een eenvoudige rapportage bij welke alleen wordt gedeeld tussen vertrouwenspersoon en betrokkene.
8. De rapportages worden na afloop van de interventie door de vertrouwenspersoon vernietigd dan wel gepseudonimiseerd ten behoeve van evaluatiedoeleinden.
9. De vertrouwenspersoon zal in ieder geval 1x per 2 jaar en vaker indien wenselijk, met het Bestuur in algemene zin evalueren, met inachtneming van de vertrouwelijkheid.

## **5. Publicatie**

Dit reglement is gepubliceerd op de website van de MHN.