

--- For English, see below ---

Dit document gebruikt "hij" als genderneutrale vorm in het belang van overzichtelijkheid. Dit geeft uiteraard geen exclusief mannelijke rol aan.

Samenvatting

De vertrouwenspersoon is een laagdrempelig aanspreekpunt voor leden die ergens mee zitten binnen de context van de vereniging, en niet goed weten met wie ze dat kunnen bespreken of graag willen dat hun informatie vertrouwelijk behandeld wordt. De vertrouwenspersoon kan een luisterend oor bieden, meedenken over een oplossing, vervolgstappen aanraden, en eventueel doorverwijzen naar de juiste instantie(s). Hij gaat vertrouwelijk met verkregen informatie om en zorgt ervoor dat leden die ergens mee zitten zonder angst voor roddels of vooroordeel dit kunnen bespreken.

Voel je nooit bezwaard om de vertrouwenspersoon te contacteren! Ook wanneer je twijfelt of het nodig of relevant is: het kan geen kwaad om even contact op te nemen.

De huidige vertrouwenspersoon van de vereniging is Linde Schutgens-Verhoef, te bereiken via vertrouwenspersoon@kotkt.nl.

Het is nooit een verplichting om de vertrouwenspersoon te contacteren. Je bent altijd vrij om kwesties met een ander persoon te bespreken, zoals een bevriend lid of een vertrouwenspersoon van onze koepelvereniging [Scala](#).

Taakomschrijving vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is deel van het bestuur of kan laagdrempelig met het bestuur contact opnemen. Het is van belang dat de vertrouwenspersoon toegankelijk overkomt en er is voor leden. Het kan daarbij helpen als de vertrouwenspersoon een bekend gezicht is binnen de Knights, maar dit is niet noodzakelijk. In plaats van één persoon kunnen er ook meerdere vertrouwenspersonen worden aangewezen (bijvoorbeeld één man en één vrouw).

De vertrouwenspersoon moet goede luistervaardigheden bezitten en op de hoogte zijn van de lokale protocollen. Hieronder vallen de officiële documenten van de Knights (statuten, HR, Handbook Crisis Situations), de Code of Conduct van Scala (wanneer geïmplementeerd), en de gedragscodes van de TU/e. Verder moet de vertrouwenspersoon actief mee kunnen denken en constructieve feedback of oplossingen aandragen. Ook is het van belang dat de vertrouwenspersoon weet waar zijn eigen grenzen liggen en in staat is om onpartijdig te denken en te handelen. Dit dient dus ook onafhankelijk van zijn/haar rol in de vereniging (bestuur, commissies).

Indien er contact wordt opgenomen met de vertrouwenspersoon in diens functie wordt er verwacht dat deze zijn goede luistervaardigheden inzet, discreet omgaat met de verkregen informatie (en deze indien gewenst geanonimiseerd behandelt), en actief meedenkt als er oplossingen nodig zijn.

Indien de situatie erom vraagt kan de vertrouwenspersoon het volgende doen:

- Contact opnemen met het bestuur en/of Raad van Advies.
- De persoon in kwestie doorverwijzen naar geschikte instanties volgens de lokale protocollen.
- Nagaan of een oplossing in informele sfeer mogelijk is.
- Bemiddelen in situaties indien de betrokkenen hiervoor open staan, echter alleen indien de vertrouwenspersoon hier zich toe bekwaam acht.

Indien de vertrouwenspersoon met mensen wil gaan bemiddelen die niet zelf de vertrouwenspersoon hebben benaderd, dient hij hier eerst goedkeuring van het bestuur voor te vragen. Dit dient als extra controle dat deze stap gepast is en niet het risico brengt dat de kwestie verder escaleert. Deze berichtgeving moet zich houden aan de eerder gestelde eisen rond vertrouwelijkheid. Echter moet het bestuur een geïnformeerde keuze kunnen maken, en dient de vertrouwenspersoon genoeg informatie te verstrekken om dit mogelijk te maken. Als het betrokken lid geen toestemming geeft om deze informatie te delen is bemiddeling met mensen die niet zelf de vertrouwenspersoon hebben benaderd dus niet mogelijk.

De vertrouwenspersoon mag ten alle tijden zichzelf terugtrekken indien:

- hij het gevoel heeft dat de situatie zijn capaciteiten te boven gaat,
- hij zich gedwongen voelt om over zijn grenzen heen te gaan,
- de situatie psychologisch te zwaar belastend is,
- hij het gevoel heeft dat het onmogelijk is om iets anoniem af te handelen en hier wel expliciet om gevraagd is,
- zijn onpartijdigheid in het gedrang komt,
- hij van meerdere personen indicaties krijgt dat het niet wenselijk is dat de vertrouwenspersoon zich verder mengt in de situatie, of dat een van bovengenoemde situaties (capaciteiten, grenzen, psychologisch belastend, onmogelijk afhandelen, onpartijdigheid) het geval lijkt te zijn.

Indien de vertrouwenspersoon zich terugtrekt zal hij zijn aandeel in de zaak zo goed mogelijk naar zijn kunde afronden en de desbetreffende persoon doorverwijzen naar een meer geschikte persoon of instantie.

De vertrouwenspersoon moet zich terugtrekken als alle andere betrokken partijen het unaniem eens zijn over dat het beter is als de vertrouwenspersoon zich terugtrekt. In dit geval dient de oude vertrouwenspersoon zich niet meer te mengen in de situatie en zich hiervan te distantiëren. De zaken worden dan ook niet door deze persoon afgerond. Wel is de oude vertrouwenspersoon verplicht de relevante informatie over te dragen aan een nieuw persoon, welke unaniem door alle andere partijen gekozen is. De vertrouwenspersoon mag het bestuur ten alle tijden van (on)gevraagd advies voorzien.

NB: het adres anoniem@kotkt.nl heeft vroeger gefunctioneerd als een emailadres wat alleen bij de Raad van Advies uitkomt (en dus niet in het archief). Inmiddels gaat deze alleen naar de persoonlijke email (en dus niet het archief) van de vertrouwenspersoon.

Voorbeelden taken vertrouwenspersoon

Deze sectie schetst enkele scenario's en omschrijft welke handelingen van de vertrouwenspersoon (in brede zin) een gepaste respons zijn.

Lid 1 maakt ongepaste grappen, lid 2 voelt zich hier ongemakkelijk door.

Het lid een luisterend oor bieden. Afhankelijk van de situatie: lid 2 de middelen geven om lid 1 aan te spreken, lid 1 met toestemming van het bestuur zelf aanspreken, of het bestuur vragen om hierover een statement uit te brengen.

Een lid beschuldigt een ander lid van diefstal.

Het lid een luisterend oor bieden. Het lid adviseren in de keuze om dit probleem aan te kaarten bij het bestuur of hogere autoriteiten.

Een lid zit met een emotionele kwestie in zijn thuissituatie.

Het lid een luisterend oor bieden. Vragen of het lid wil dat het bestuur of anderen hiervan op de hoogte gebracht worden, en zo ja dit doen.

Twee leden hebben ruzie gehad en zijn met elkaar op de vuist gegaan. Geen van beiden heeft de vertrouwenspersoon benaderd.

Niks doen. Als dit tijdens een Knightsactiviteit of in een Knightsruimte geschiedde is het wenselijk dat de vertrouwenspersoon, net zo goed als elk ander lid, dit voorval aan het bestuur laat weten.

Een lid beschuldigt een ander lid van seksuele intimidatie.

Het lid een luisterend oor bieden. Het lid adviseren in de keuze om dit probleem aan te kaarten bij het bestuur of hogere autoriteiten. Mee helpen denken hoe onmiddellijke confrontatie en/of interactie voorkomen kan worden.

Lid 1 weigert spellen te spelen met lid 2, lid 2 voelt zich persoonlijk beledigd en benadert de vertrouwenspersoon.

Het lid een luisterend oor bieden. Meedenken hoe het lid deze kwestie zelf bespreekbaar kan maken of kan verhelpen. Als dit niet lukt of geen resultaat oplevert, de situatie loslaten.

Na een nare vergadering weigert commissielid 1 taken uit te voeren waardoor een aankomende activiteit in gevaar komt. Commissielid 2 heeft de vertrouwenspersoon benaderd.

Het lid een luisterend oor bieden. Lid 2 middelen aanbieden om met lid 1 de situatie op te lossen. Indien dit niets oplevert, lid 2 helpen het bestuur te benaderen om de praktische problemen op te lossen. Het is niet de verantwoordelijkheid van de vertrouwenspersoon om praktische problemen te verhelpen.

The translation provided here is an indication only, Dutch rules always take precedent in case of a dispute.

Summary

The confidant is an accessible contact point for members dealing with issues within the context of the association, who don't know who to talk to or want their information to be treated confidentially. The confidant can offer support, brainstorm solutions, recommend follow-up steps, and possibly refer to the appropriate authorities. They treat information confidentially and makes sure that members dealing with anything can discuss this without fear of rumours or prejudice.

Never hesitate to contact the confidant! Even if you doubt if contacting them is necessary or relevant: there's no harm in contacting them.

The current confidant of the association is Linde Schutgens-Verhoef, who can be reached at vertrouwenspersoon@kotkt.nl.

It's never mandatory to contact the confidant. You're always free to discuss any matters with another person, such as a friendly member or the confidant of our umbrella association Scala.

Task description confidant

The confidant is either a member of the board or can easily contact them. It is important that the confidant is seen as accessible to members. It can help if the confidant is a well-known person within the Knights, but this is not mandatory. Instead of one person, multiple confidants can be appointed (such as one man and one woman).

The confidant must be a good listener and be aware of active regulations and protocols. This includes the official documents of the Knights (e.g. statutes, house rules, and handbook crisis situations), the Code of Conduct of Scala, and the behavioural codes of the TU/e. Furthermore, the confidant must be able to actively brainstorm and provide constructive feedback or solutions. It is also necessary that the confidant knows their own limits and is able to think and act impartially. This includes impartiality from their own role within the association (such as the board and/or committees).

When the confidant is contacted in their function, they are expected to use their good listening abilities, discreetly handle any information provided (and if so requested handle it anonymously), and actively brainstorms for solutions if those are required.

Should the situation so require, the confidant can do the following:

- Contact the board and/or the advisory council.
- Refer the member to appropriate authorities following active regulations and protocols.
- Ascertain if an informal solution is possible.
- Mediate in situations where all involved parties are open to this, and the confidant is confident in their ability to mediate.

If the confidant wants to mediate with anyone that didn't contact the confidant themselves, they need to ask permission from the board first. This acts as a safeguard to ensure this step is appropriate and doesn't bring the risk of further escalation. This request to the board must meet all demands on secrecy made prior. However, the board must be able to make an informed choice, and the confidant must provide enough information to make this possible. If the relevant member does not give permission to share this information, mediating with people that didn't contact the confidant themselves is not possible.

The confidant is always free to excuse themselves if:

- They feel the situation surpasses their capabilities
- They feel forced to cross their limits
- The situation is too psychologically taxing
- They believe it is impossible to resolve a problem anonymously, but have been asked to do so
- Their impartiality is compromised
- They receive indications from multiple people that it is undesirable if the confidant involves themselves (further) in the situation, or at least one of the statements listed above is true

If the confidant excuses themselves, they shall resolve their part of the matter to the best of their ability and refer the relevant member(s) to more appropriate people or authorities.

The confidant must withdraw from the matter if all other involved parties unanimously agree that this is for the better. In this case, the confidant may no longer meddle in the matter in any way and must distance themselves. They will not resolve their part of the matter. They are, however, obliged to convey all relevant information to a new confidant that is unanimously chosen by the involved parties. The new confidant may always provide the board with (un)wanted advice.

Note: the address anoniem@kotkt.nl used to function as an address that only reached the advisory council (and thus not the Knights' e-mail archives). Nowadays this redirects only to the confidant's personal mail (and thus not the archives).

Example tasks confidant

This section provides several scenario's and describes an appropriate (general) response from the confidant.

Member 1 is making inappropriate jokes that make member 2 uncomfortable.

Offer the member a listening ear. Depending on the situation: provide member 2 with the means to accost member 1, approach member 1 themselves with the board's approval, or ask the board to broadcast a statement on this matter.

A member accuses another member of theft.

Offer the member a listening ear. Advise the member on the choice of bringing this matter to the attention of the board or a higher authority.

A member is dealing with an emotional matter in their home situation.

Offer the member a listening ear. Ask the member if they want the board (or others) to be informed about the situation, and if yes do so.

Two members got into a fistfight. Neither of them contacted the confidant.

Do nothing. If it happened during a Knights activity or in a Knights room, it is desirable that the confidant -just like any other member- informs the board about this incident.

A member accuses another member of sexual intimidation.

Offer the member a listening ear. Advise the member on the choice of bringing this matter to the attention of the board or a higher authority. Help in finding ways to avoid immediate confrontation or interaction.

Member 1 refuses to play games with member 2, member 2 feels personally insulted and contacts the confidant.

Offer the member a listening ear. Think along with member 2 on how they can resolve this situation themselves. If this yields no result, let go of the situation.

After an unpleasant meeting, committee member 1 refuses to perform any tasks which endangers an upcoming activity. Committee member 2 contacted the confidant.

Offer the member a listening ear. Give member 2 the means to resolve the situation with member 1. If this yields no result, help member 2 contact the board to solve the immediate practical problems. It is not the responsibility of the confidant to solve practical problems.