

Doel vertrouwenspersoon:

- Toegankelijkheid bestuur vergroten en de drempel verlagen om problemen aan te kaarten
 - vooral voor nieuwe leden/ mensen die nog niet bekend zijn met het (nieuwe) bestuur
- Een persoon te zijn om mee te kunnen praten als iemand ergens mee zit
- Meedenken met persoon
 - De vertrouwenspersoon is niet probleemeigenaar en is niet verantwoordelijk voor oplossen van een eventueel probleem

Taakomschrijving vertrouwenspersoon:

- De vertrouwenspersoon is
 - deel van het bestuur of kan laagdrempelig met het bestuur contact opnemen.
 - toegankelijk voor leden
 - idealiter maar niet noodzakelijk een bekend gezicht binnen de Knights
 - niet noodzakelijk maar één persoon
- De vertrouwenspersoon beschikt minstens over de volgende eigenschappen:
 - Goede luistervaardigheden.
 - Up to date kennis van de lokale protocollen, welke tenminste bestaan uit:
 - Knights (Statuten, HR, Handbook Crisis Situations),
 - Scala (Code of Conduct)
 - TU/e (Gedragcodes)
 - Dit document
 - Actief mee kunnen denken en constructieve feedback of oplossingen aandragen.
 - De kennis van waar zijn/haar eigen grenzen liggen.
 - Is in staat onpartijdig te denken en te handelen.
 - Dit moet dus ook onafhankelijk van zijn/haar rol in de vereniging (bestuur, commissies)
- Indien er contact wordt opgenomen met de vertrouwenspersoon in diens functie als vertrouwenspersoon wordt er van de vertrouwenspersoon het volgende verwacht:
 - De vertrouwenspersoon bezit over goede luistervaardigheden en zet deze in.
 - De vertrouwenspersoon gaat discreet met de verkregen informatie om
 - Indien gewenst kan deze informatie geanonimiseerd behandeld worden
 - De vertrouwenspersoon denkt actief mee 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.
- De vertrouwenspersoon mag ten alle tijden zichzelf terugtrekken als
 - hij/zij het gevoel heeft dat de situatie zijn of haar capaciteiten te boven gaat,
 - hij/zij zich gedwongen voelt om over zijn/haar grenzen heen te gaan,
 - de situatie psychologisch te zwaar belastend is voor hem of haar

- hij/zij het gevoel heeft dat het onmogelijk is om iets anoniem af te handelen en hier wel expliciet om gevraagd is.
- of zijn/haar onpartijdigheid in het gedrang komt.
- hij/zij 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.

In dit geval zal de vertrouwenspersoon zijn/haar aandeel in de zaak zo goed mogelijk naar zijn/haar kunde afronden en de desbetreffende persoon doorverwijzen naar een geschiktere persoon of instantie.

- De vertrouwenspersoon moet zich terugtrekken als alle 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 distancieren. 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 partijen gekozen is.
- De vertrouwenspersoon mag het bestuur ten alle tijden van (on)gevraagd advies voorzien.

Wat moet het bestuur met een vertrouwenspersoon?

- Het bestuur benoemt een vertrouwenspersoon die aan de taakomschrijving voldoet en hier zelf voor open staat.
- De vertrouwenspersoon en hoe deze te contacteren is wordt via een ALV én e-mail communicatie aangekondigt
- Het is wenselijk dat de informatie over de vertrouwenspersoon makkelijk terug te vinden is, bijvoorbeeld op de website of webapp.
- Het bestuur staat open voor feedback, opmerkingen of suggesties vanuit de vertrouwenspersoon.
- Indien de vertrouwenspersoon om bepaalde faciliteiten vraagt (binnen redelijkheid) zal het bestuur zijn best doen de vertrouwenspersoon hierin te voorzien (zoals een emailadres of een vergaderruimte).
 - NB anoniem@ 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.