

Veilig Sport Klimaat MVV Maastricht.

1. Doel en Visie

Sporten in een veilige omgeving zou voor iedereen vanzelfsprekend moeten zijn. Ongewenst of niet integer gedrag past niet binnen de sport, niet binnen het voetbal en dus ook niet bij MVV.

‘Samen naar een Veilig Sport Klimaat’ (kortweg VSK) is een landelijk programma dat is bedoeld om gewenst gedrag te bevorderen en ongewenst gedrag tegen te gaan. Het programma richt zich op sportbestuurders, medewerkers, trainers, coaches en begeleiders, scheidsrechters en officials.

MVV blijft acties uitvoeren die erop zijn gericht om sportiviteit en respect binnen de club in en rondom Stadion de Geuselt te bevorderen. De term VSK is meer symbolisch. Noem het een verzamelnaam van sport-overstijgend werk om ongewenst gedrag op elk vlak in de sport tegen te gaan. De term VSK wordt vooral gebruikt om uit te leggen dat MVV meedoet aan dit landelijke programma en dit ondersteunt.

MVV creëert een inspirerende, uitdagende en veilige leeromgeving. Binnen deze omgeving leren wij onze spelers, medewerkers en vrijwilligers met vertrouwen hun eigen keuzes te maken en hierop te reflecteren, zowel binnen als buiten het veld. Dit realiseren we door middel van een relatie op te bouwen tussen staf, spelers, medewerkers en vrijwilligers gebaseerd op wederzijdse betrokkenheid, vertrouwen en respect.

2. Preventiemaatregelen

A. Agendering

Het beleidsdocument Veilig Sport Klimaat staat aan het begin van ieder seizoen en indien nodig gedurende het seizoen op de agenda en wordt doorgenomen met de betreffende afdelingen (directie, academy, VCP, VP en P&O) nauwkeurig doorgenomen en aangepast. Dit beleid wordt binnen de gehele organisatie verspreid en toegepast.

B. VCP & training

De Vertrouwenscontactpersonen en de Vertrouwenspersoon nemen ten minste eenmaal per jaar actief deel aan de door de KNVB over dit onderwerp georganiseerde bijeenkomst of heeft een opleiding gevolgd en behaald bij het NOC+NSF (of een vergelijkbare opleiding).

Bij MVV zijn minimaal 2 personen werkzaam binnen de jeugdopleiding met een pedagogische opleiding (leraren opleiding HBO, Pedagogiek HBO, Maatschappelijk werk en dienstverlening HBO, SPW 4 MBO, BOS-medewerker of trainer/coach specialisatie (sport en bewegen niv. 4).

C. VOG

Aan het begin van en gedurende ieder nieuw seizoen wordt voor de medewerker en/of vrijwilliger die bij MVV in contact is of kan komen met kwetsbare groepen via en in overleg

Veilig Sport Klimaat – d.d. 19 juni 2024

-1-

met de Manager Opleiding een VOG aangevraagd met de betrokkene. Hierbij wordt in ieder geval gescreend op 11, 12, 13, 21, 22, 53, 71 en 84. Dit proces wordt gecontroleerd en gevolgd tot het moment dat de VOG met het gewenste resultaat daadwerkelijke in handen is van de club en geborgen kan worden.

Indien de VOG niet overlegd kan worden op de vooraf afgesproken datum, wordt de medewerker toegang tot het complex geweigerd en komt deze persoon niet in contact met de kwetsbare groep binnen MVV.

Bovenstaande procedure wordt ieder seizoen opnieuw toegepast. De VOG-verklaringen worden bij de afdeling P&O digitaal en in een fysiek map geborgd.

D. Gedragscode medewerkers MVV voor een veilig (sport- en werk) klimaat Medewerkers, bestuurders, trainers, coaches, begeleiders en vrijwilligers bij MVV.

- Zorgt voor een veilige omgeving. Schept een omgeving en een sfeer, waarin sociale veiligheid gewaarborgd is en ook zo wordt ervaren. Houdt zich aan de veiligheidsnormen en -eisen, waarbij rekening gehouden wordt met de grenzen die een ander eventueel aangeeft.
- Kent en handelt naar de regels en richtlijnen. Zorgt dat hij op de hoogte is van de regels en richtlijnen én past ze ook toe. Stelt ook aanverwanten (ouders en/of spelers) in staat om er meer over te weten te komen. Bijvoorbeeld door ze mee te nemen naar voorlichting-bijeenkomsten over doping, matchfixing of seksuele intimidatie. Mengt zich niet oneigenlijk in dopingcontroleprocedures of – onderzoeken.
- Is zorgvuldig en oprecht bij het vermelden van ervaring en functies. Vermeldt alle relevante feiten bij de aanstelling.
- Is zich bewust van machtsongelijkheid en (soms ook) afhankelijkheid en misbruikt zijn positie niet. Gebruikt de positie niet om op onredelijke of ongepaste wijze macht uit te oefenen. Onthoudt zich van elke vorm van (macht)misbruik, emotioneel misbruik, fysiek grensoverschrijdend gedrag, waaronder seksueel getinte opmerkingen, en aanrakingen en seksueel misbruik. Alle seksuele handelingen, - contacten en -relaties met minderjarigen zijn onder geen beding geoorloofd.
- Accepteert en respecteert het privéleven van overige medewerkers en/of spelers. Dringt niet verder in het privéleven dan noodzakelijk is. Gaat met respect om met alle medewerkers en met de ruimtes waarin de spelers zich bevinden, zoals kleedkamer, douche of toiletruimte.
- Tast niemand in zijn waarde aan. Onthoudt zich van discriminerende, kleinerende of intimiderende opmerkingen en (pest)gedragingen. Maakt geen onderscheid naar godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, seksuele gerichtheid, culturele achtergrond, leeftijd of andere kenmerken. Sluit niemand buiten en is tolerant.
- Geweld, vechten en/ of bedreigen is niet toegestaan. Dragen of gebruiken van wapens is ten strengste verboden.
- Is een voorbeeld voor anderen en onthoudt zich van gedragingen en uitlatingen waardoor de sport of club in diskrediet wordt gebracht. Gedraagt zich hoffelijk en respectvol, onthoudt zich van grievende en/of beledigende opmerkingen.

- Neemt of biedt geen gunsten, geschenken, diensten of vergoedingen aan, om iets te doen of na te laten wat in strijd is met de integriteit van de sport. Meldt bij vertrouwenscontact persoon (VCP), vertrouwenspersoon (VP) of directie wanneer er iets wordt aangeboden om iets te doen of na te laten.
- Ziet toe op naleving van regels en normen. Ziet toe op de naleving van de reglementen, de huisregels, deze gedragscodes en andere normen. Helpt hierbij ook anderen om zich aan deze afspraken te houden en spreekt degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij VCP, VP of directie.
- Is open en alert op waarschuwingssignalen. Is waakzaam en alert op signalen en aarzelt niet om signalen door te geven aan de VCP, VP of directie.
- Is voorzichtig: stelt nooit informatie beschikbaar, die nog niet openbaar is gemaakt en gebruikt kan worden voor o.a. het plaatsen van weddenschappen. Wedt niet op de sport waar wij allen betrokken bij zijn.
- Drinkt onder werktijd (bijvoorbeeld tijdens het coachen van jeugdteams) geen alcohol en maakt een afspraak met (jeugd)spelers dat er geen alcohol wordt gedronken.
- Is op de hoogte van het 4-ogenbeleid. Zorgt ervoor dat er bij een gesprek met een minderjarige medewerker/vrijwilliger of speler altijd nog een ander persoon aanwezig is.
- Lieert zich aan het integriteitsbeleid van de NOC*NSF. Vertrouwenscontactpersoon en vertrouwenspersonen van de club zijn altijd bereikbaar.
- Zorgt dat er altijd een kennismakingsgesprek plaats vindt met een nieuwe vrijwilliger of medewerker van de club. Vrijwilligers en/ of medewerkers van de jeugdacademy van MVV Maastricht FC worden ook meteen lid van de KNVB en vallen hiermee automatisch onder de tuchtcommissie van de KNVB.
- Vraagt voor iedere nieuwe vrijwilliger/medewerker die te maken kan krijgen met de kwetsbare groep een VOG aan. Bij de betreffende medewerkers en vrijwilligers gebeurt dit ieder jaar.

Deze gedragscode staat tevens vermeld op de website van MVV.

E. Voorlichting en communicatie

Aan het begin van ieder nieuw seizoen worden medewerkers, spelers en ouders uitgebreid zowel mondeling als schriftelijk geïnformeerd over het Veilig Sport Klimaat van MVV.

Het beleidsdocument Veilig Sport Klimaat is voor iedereen vindbaar op de website onder het kopje De Club - Gedragsregels, ook wordt de gedragscode o.a. vermeld onder het kopje Academy.

De contactgegevens van de VCP en VP staan vermeld onder het kopje De Club – Organisatie – vertrouwenspersonen.

3. Regeling Ongewenst gedrag

Wat is ongewenst gedrag?

Als u bepaald gedrag als storend ervaart, is dit al reden om te kunnen spreken van ongewenst gedrag. Bij seksuele intimidatie gaat het om ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder

het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, o.m. via internet). Agressie en geweld betreffen voorvallen waarbij anderen worden gepest, psychisch of fysiek lastiggevallen, bedreigd of aangevallen. Discriminatie is het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens of het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras, godsdienst, geslacht, handicap, levensovertuiging en/of seksuele geaardheid dan wel het maken van enig onderscheid op basis van deze factoren.

Door ongewenst gedrag kunnen werkprestaties verslechteren, of kan een vijandige, intimiderende of onaangename werkomgeving worden gecreëerd. Het is belangrijk om ongewenst gedrag aan te pakken. Van iedere medewerker wordt een actieve bijdrage verwacht: niet alleen met betrekking tot het eigen gedrag, maar ook door een waakzame houding aan te nemen tegenover elke vorm van ongewenst gedrag die men signaleert, want ongewenst gedrag is absoluut onacceptabel.

Begripsbepalingen

In deze regeling wordt onder ongewenst gedrag verstaan:

- a. seksuele intimidatie: ongewenste seksuele toenadering in de vorm van verzoeken om seksuele gunsten
of ander verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (waaronder het ongevraagd verzenden of bewust voor anderen zichtbaar raadplegen van pornografische afbeeldingen of teksten, o.m. via internet),



MVV
MAASTRICHT

b. agressie en geweld: het pesten, psychisch of fysiek lastigvallen, bedreigen of aanvallen van anderen,

c. discriminatie: het in enigerlei vorm doen van uitspraken over, het verrichten van handelingen jegens of

het nemen van beslissingen over personen die beledigend zijn voor die personen vanwege hun ras,

godsdienst, geslacht, handicap, levensovertuiging en / of seksuele geaardheid dan wel het maken van enig

onderscheid op basis van deze factoren, rechtstreeks verband houdende met het verrichten van arbeid en

waarbij tevens sprake is van een van de volgende omstandigheden:

- het onderwerpen aan het ongewenst gedrag wordt expliciet of impliciet gebruikt als voorwaarde voor de tewerkstelling van de bejegende personen;
- het onderwerpen aan of het afwijzen van het ongewenst gedrag wordt gebruikt als basis voor beslissingen die het werk van de bejegende persoon raken;
- het ongewenst gedrag heeft tot doel of als gevolg dat de werkprestaties van de bejegende persoon worden aangetast en/of dat een intimiderende, vijandige of onaangename werkomgeving wordt gecreëerd.

In deze regeling wordt verstaan onder:

- klacht: een mondelinge of schriftelijke omschrijving van het feitelijk voorgevallen gedrag of van een situatie jegens de klager en welk bezwaar kenbaar wordt gemaakt aan de vertrouwenspersoon binnen de club;
- klager: de werknemer die zich met een klacht inzake ongewenst gedrag ten opzichte van zichzelf wendt tot de vertrouwenspersoon binnen de club;
- aangeklaagde: de werknemer ter zake van wiens gedrag een klacht inzake ongewenst gedrag is ingediend bij de vertrouwenspersoon;
- Werknemer: degene die bij MVV onder welke titel ook, werkzaam is of werkzaamheden verricht;
- Klachtencommissie: de door MVV ingestelde commissie ter behandeling van klachten inzake ongewenst gedrag;
- Vertrouwenspersoon: de vertrouwenspersonen die als zodanig zijn aangewezen door MVV;

Algemene bepalingen

1. Werking reglement

Eenieder die werkzaam is (geweest) bij of voor de club, met of zonder een dienstbetrekking bij de club, valt onder de werking van dit reglement.

2. Vertrouwelijkheid

Eenieder die in het kader van het onderzoek naar aanleiding van een klacht kennisneemt van gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Deze verplichting geldt niet voor zover enig wettelijk voorschrift bekendmaking verplicht stelt. Eenieder is verplicht aangifte van een strafbaar feit

te doen bij de politie.

3. Juridische procedure

Behandeling van een klacht inzake wettelijk strafbaar gesteld ongewenst gedrag door de klachtencommissie sluit een strafrechtelijke, civielrechtelijk een/of tuchtrechtelijke procedure niet uit. Vice versa geldt hetzelfde. Een van de hiervoor genoemde juridische procedures sluit een klachtenbehandeling niet uit.



Tijdelijke voorzieningen

De directie van de club kan te allen tijde, al dan niet op verzoek van de klachtencommissie of vertrouwenspersoon tijdelijke voorzieningen treffen, indien er als gevolg van ongewenst gedrag voor één of meerdere daarbij direct betrokkenen een onhoudbare situatie ontstaat.

4. De Vertrouwens Contact Persoon (VCP)

Wat is een VertrouwensContactPersoon (VCP)?

De VertrouwensContactPersoon (VCP) is binnen de sportvereniging het eerste aanspreekpunt voor eenieder die een vraag heeft over óf te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag. De VCP fungeert als eerste opvang voor leden (medewerkers, sporters, ouders van sporters, toeschouwers, kaderleden, vrijwilligers, bestuur) met een klacht of een vraag. Ze bieden een luisterend oor, geven raad en verwijzen door voor geschikte hulp. Daarnaast adviseren en stimuleren ze de vereniging om preventieve maatregelen te nemen.

De VCP behandelt zelf niet inhoudelijk klachten, maar probeert u de weg naar een goede oplossing aan te geven. De VCP is op de hoogte van de mogelijkheden die er zijn om hulp te krijgen. Zij kunnen u informeren over de procedures, vervolgstappen of u doorverwijzen naar de vertrouwenspersoon van MVV t.w. Frank Amory of indien gewenst naar een gespecialiseerde vertrouwenspersoon van het van het NOC*NSF, welke getraind zijn om de inhoudelijke begeleiding te geven. In een vertrouwelijk gesprek helpen zij je bij het doen van je verhaal, bijvoorbeeld over zaken als doping, matchfixing, eetstoornissen en seksuele intimidatie.

Waarom een VCP?

De praktijk binnen diverse sportverenigingen wees uit dat er momenten en gebeurtenissen zijn waarbij grensoverschrijdend gedrag helaas niet voorkomen kon worden. Binnen onze club willen wij dit graag voor zijn. Dit is dan ook één van de redenen waarom het goed is dat binnen MVV een VCP aanwezig is: een centraal aanspreekpunt om met elkaar zorg te dragen dat de wijze waarop we met elkaar omgaan binnen de club leuk en veilig blijft.

Meldplicht

Per 1 april 2019 is de meldplicht opgenomen in het tuchtreglement seksuele intimidatie (artikel 3) bij het Instituut Sportrechtspraak (ISR). Dit betekent dat dit van toepassing is voor alle (64) sportbonden die voor seksuele intimidatie zaken bij het ISR zijn aangesloten, waaronder de KNVB. Meldingen bij de aanklager van ISR, zoals beschreven in artikel 3, verlopen via de VCP van de club. De meldplicht houdt in het kort het volgende in:

Bestuurders en begeleiders van MVV zijn verplicht om vermoedens van seksuele intimidatie te melden aan de KNVB of het Instituut Sport Rechtspraak (ISR). Alle bestuurders en begeleiders hebben een meldplicht, alle andere medewerkers, spelers, stafleden en vrijwilligers hebben een meldverantwoordelijkheid. Het doel is dat we niet weggijken, het incident serieus nemen en altijd opvolging geven aan een vermoeden of een melding. Met het Centrum Veilige Sport (CVSN) kan worden gespard over te nemen acties en ondersteuning in het netwerk. Dat hebben de sportorganisaties, waaronder de KNVB, die aangesloten zijn bij NOC*NSF afgesproken in de Blauwdruk Seksuele Intimidatie.

Zodra iemand uit het bestuur van een vereniging of bond vermoedens heeft van een situatie waarin sprake is of is geweest van seksuele intimidatie/seksueel misbruik, is hij/zij verplicht dit bij de bond te melden. Wanneer begeleiders iets weten, zijn zij verplicht dit te melden bij het bestuur van de vereniging.

'Gewone' leden krijgen een meld verantwoordelijkheid. Dit houdt in dat als er een vermoeden is van seksuele intimidatie of seksueel misbruik, er melding aan het bestuur moet worden gemaakt tenzij dit niet verwacht kan worden van iemand.

Voorkomen is beter dan genezen

De VCP is er ook voor vragen die kunnen spelen vóóordat er problemen zijn ontstaan. Bij een VCP kun je terecht met vragen die je niet makkelijk stelt of waarvan je bang bent dat er niet serieus op gereageerd gaat worden. Dit geldt voor trainers, coaches, ouders, begeleiders, teamleden en medewerkers. Daarbij: snel melden, er over praten en zorgen dat er (vroegtijdig) een einde gemaakt wordt aan een ongewenste situatie maakt dat deze niet verergert en herhaling mogelijk voorkomen kan worden.

Wanneer kun je terecht bij de VCP van de vereniging?

Als je vragen hebt of de manier van omgaan met elkaar binnen jouw vereniging klopt, dan ben je welkom bij de VCP.

De vragen die je hebt kunnen gaan over:

- Pesten en gepest worden.
- Het gevoel hebben dat je er door je huidskleur, geloof of seksuele voorkeur niet bij hoort.
- Grensoverschrijdend gedrag: de manier waarop je benaderd en/of aangeraakt wordt door een teamlid, trainer of coach ervaar je als onprettig.
- Een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag: je denkt dat iemand in jouw directe omgeving hiermee te maken heeft.
- Je maakt je zorgen over de wijze waarop er met je kind wordt omgegaan binnen de vereniging/het team.
- Je vraagt je af of jouw gedrag als trainer en/of coach passend is.
- Iemand heeft je direct of indirect beticht van ontoelaatbaar gedrag.
- Het feit of je vraag bij de vertrouwenspersoon op de juiste plaats is.

Hoe vertrouwelijk is een VCP?

Dat het belangrijk kan zijn om ook andere personen bij een vraag of probleem te betrekken zal duidelijk zijn, maar dit zal nooit zonder overleg en toestemming gebeuren! De gesprekken die er tussen jou en de VCP plaatsvinden, daar wordt niemand van op de hoogte gesteld zonder dat jij daar:

- a) toestemming voor hebt gegeven
- b) van op de hoogte bent

De activiteiten van de VCP vallen onder de verantwoording van het bestuur. Bij het afsluiten van het jaar rapporteert de VCP aan het bestuur óf er meldingen zijn geweest, van welke aard deze meldingen waren en hoe voortgang en afsluiting hebben plaatsgevonden.

VCP van MVV

De VCP van MVV is Frank Amory (**functie**). Wanneer u in contact wenst te komen met één van hen kunt u mailen naar **Email adres/ telefoon nummer** alvorens er een afspraak gemaakt kan worden.

5. De Vertrouwenspersonen (VP)

Tot de taken van de vertrouwenspersoon behoren:

- a. het fungeren als aanspreekpunt voor de klager die met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd;
- b. het opvangen, begeleiden en van advies dienen van de klager, alsmede het zo nodig doorverwijzen van de klager naar ter zake deskundigen;
- c. het inwinnen van inlichtingen die noodzakelijk zijn om tot een goed inzicht te komen omtrent de klacht en de mogelijkheden om te komen tot een oplossing;
- d. het adviseren aan c.q. behulpzaam zijn van de klager over eventueel verder te nemen stappen;
- e. het indienen van een klacht bij de klachtencommissie, ingeval klager zulks wenst;
- f. het geven van voorlichting op het gebied van ongewenst gedrag;
- g. het verlenen van nazorg aan de klager die is geconfronteerd met ongewenst gedrag.

De vertrouwenspersoon verricht geen handelingen ten behoeve van de klager dan met instemming van de betrokken klager.

De vertrouwenspersoon heeft de mogelijkheid de directie te informeren over gevallen van ongewenst gedrag die hem/haar ter ore zijn gekomen zonder dat een formele klacht bij de klachtencommissie is ingediend. De directie is bevoegd deze informatie te gebruiken in een eventuele op een later moment in te stellen procedure op basis van de onderhavige klachtenregeling.

De vertrouwenspersoon heeft een zwijgplicht betreffende de hem/haar ter kennis gekomen feiten die de privacy van de klager kunnen schaden. Slechts met uitdrukkelijke toestemming van de klager kan hiervan worden afgeweken.

Aan de vertrouwenspersoon komt het recht van verschoning toe.

Aan de vertrouwenspersoon worden de faciliteiten verstrekt, die nodig zijn om zijn of haar taak naar behoren te kunnen vervullen.

6. De klachtencommissie

Bij het ontstaan van een klacht wordt er een klachtencommissie Ongewenst Gedrag ingesteld. De commissie bestaat bij voorkeur uit drie leden, waarvan er één als voorzitter fungeert. Ten minste één van de drie leden is vrouw. OR-leden, Bestuursleden en leden van de

Personeelsvertegenwoordiging liggen voor de hand om benoemd te worden vanwege de reeds van hen verwachte discretie. De leden van de commissie worden door de directie benoemd.

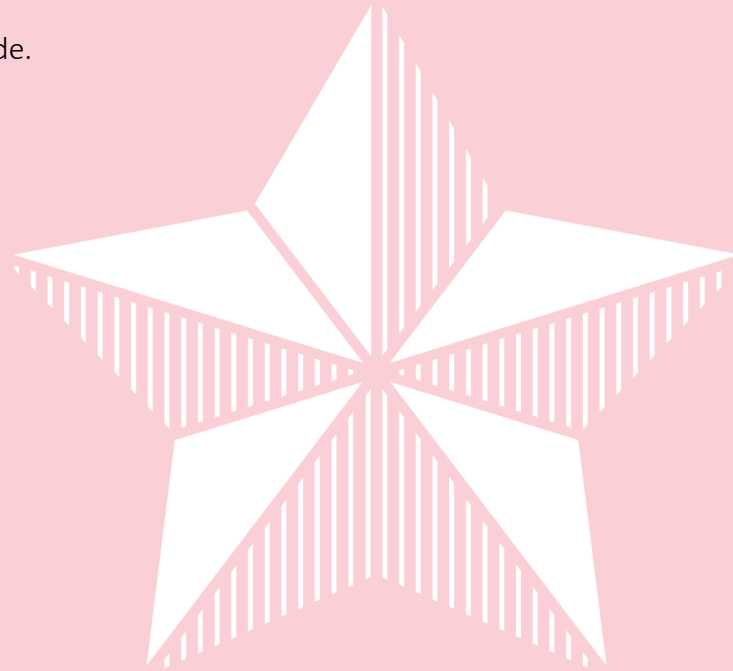
7. De klachtenprocedure

1. De klacht wordt ingediend bij de vertrouwenspersoon. Indien de vertrouwenspersoon geen eenvoudige, onderling te regelen oplossing inziet en de klager een formele procedure wenst, zal de vertrouwenspersoon de directie verzoeken een klachtencommissie te benoemen.
2. De klacht wordt via de vertrouwenspersoon bij de klachtencommissie ingediend. De informatie die overgedragen dient te worden moet de volgende punten omvatten:
 - een summiere en zakelijke omschrijving van het ervaren ongewenst gedrag;
 - de naam van de aangeklaagde en van de klager;
 - de eventueel ter zake door de klager ondernomen stappen en daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken. Deze stukken worden alsdan aan de klachtencommissie overgelegd.
3. De tijd tussen het voorval van ongewenst gedrag en de klacht dient bij voorkeur niet langer te zijn dan twee weken. Klachten over situaties of gedrag van langer dan 1 jaar geleden, worden niet in behandeling genomen.
4. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
5. Na ontvangst van de klacht beslist de klachtencommissie binnen tien dagen of de klacht al dan niet ontvankelijk is. Indien de klachtencommissie beslist dat de klacht niet ontvankelijk is, deelt zij dit onverwijld aan de klager mee.
6. Indien de klachtencommissie heeft beslist dat een klacht ontvankelijk is, gaat zij over tot een onderzoek naar de toedracht van de feiten waarover wordt geklaagd. Hiervan stelt zij de directie, de klager en de aangeklaagde onverwijld op de hoogte. Bij het onderzoek worden in elk geval gehoord de klager en de aangeklaagde. Van de hoorzitting wordt schriftelijk verslag gemaakt waarin de namen en functies van aanwezigen en de zakelijke weergave van wat over en weer is gezegd wordt vermeld.
7. Partijen worden gehoord in elkaars bijzijn tenzij hiertegen vooraf schriftelijk bezwaar wordt gemaakt door een partij.
8. De zittingen van de klachtencommissie zijn niet openbaar.
9. De klachtencommissie brengt binnen drie weken na ontvangst van de klacht rapport uit aan de directie van haar bevindingen bij het ingestelde onderzoek. De commissie kan het rapport voorzien van een advies inzake de afhandeling van de klacht. De commissie zendt een kopie van het rapport en het advies aan de klager en de aangeklaagde.
10. De klager kan te allen tijde, lopende het onderzoek, de klacht intrekken. De klachtencommissie stelt - voor zover noodzakelijk - de vertrouwenspersoon en de directie daarvan onverwijld op de hoogte. Degene die de klacht intrekt doet dit schriftelijk of ondertekent een door de klachtencommissie opgestelde verklaring omtrent het intrekken van de klacht. De klachtencommissie gaat na of de klager mogelijk onder druk is gezet om de klacht in te trekken. Over de intrekking van de klacht wordt de beklagde onmiddellijk schriftelijk op de hoogte gesteld door de klachtencommissie.

Besluitvorming directie

1. Het rapport en advies van de klachtencommissie aan de directie zijn niet openbaar.
2. De directie neemt binnen twee weken na ontvangst van het rapport en het advies van de klachtencommissie een besluit over de afhandeling van de klacht.

3. Er wordt daarvan mededeling gedaan aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.
4. Indien de directie niet besluit overeenkomstig het advies van de klachtencommissie, geschiedt dit bij gemotiveerd besluit.
5. Indien de afhandeling uitmondt in een op te leggen maatregel wordt daarvan geen mededeling gedaan aan klager en klachtencommissie, dan nadat die maatregel bekend gemaakt is aan aangeklaagde.



MVV
MAASTRICHT

Maatregelen directie

1. De maatregelen die door de directie ten aanzien van de aangeklaagde kunnen worden getroffen, zijn mede afhankelijk van de positie van betrokkene.
2. De maatregelen die door de directie ten aanzien van een werknemer kunnen worden getroffen, zijn gebaseerd op de individuele arbeidsovereenkomst, de geldende CAO en de bepalingen omtrent de arbeidsovereenkomst in het Burgerlijk Wetboek.
3. De zwaarte van de maatregel kan variëren tussen een officiële schriftelijke waarschuwing met vermelding van concrete consequenties bij herhaling van het ongewenste gedrag, (tijdelijke intrekking of vermindering van bevoegdheden, overplaatsing naar een andere functie of werkplek, intrekking opdracht, een geldboete, schorsing (met behoud van salaris), of ontslag wegens dringende reden.

Ieder die bij een onderzoek inzake ongewenst gedrag betrokken is/wordt, is verplicht om vertrouwelijkheid in acht te nemen met betrekking tot hetgeen tijdens dat onderzoek besproken of aan de orde gesteld is. De directie is bevoegd om daaromtrent nadere aanwijzingen te geven. Voor schending van dit artikel kunnen maatregelen getroffen worden zoals benoemd in artikel 12 punt 3.

Indien de klager zich door de uitvoering van deze regeling niet rechtvaardig behandeld voelt, kan hij of zij een klacht indienen over deze uitvoering aan de Commissie Gelijke Behandeling.

Rechtspositie Klager en Beklaagde

1. De directie ziet erop toe dat de klager binnen de club geen nadeel ondervindt van het indienen van een klacht.
2. Wanneer een klacht ongegrond bevonden wordt, ziet de directie erop toe dat de beklagde wordt gerehabiliteerd.
3. Een justitieel onderzoek bij justitie terzake van hetzelfde feit heeft geen opschortende werking, wat betreft de door de directie opgelegde maatregelen.
4. Ten aanzien van de gegevensverzameling is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.
5. Lopende het onderzoek kunnen klager en beklagde verslagen inzien die op zijn of haar persoon betrekking hebben.

Overig

1. De klachtencommissie houdt archief bij van alle bij haar ingediende klachten en zelf

geproduceerde
rapporten. De gegevens uit het archief worden minimaal 12 jaar bewaard en zijn niet



voor derden toegankelijk. De directie draagt zorg voor de vernietiging van de dossiers.

2. De directie, klachtencommissie en vertrouwenspersoon dragen zorg voor voldoende bekendmaking van de aanwezigheid van dit reglement aan alle belanghebbenden. Aan alle nieuwe medewerkers wordt gemeld dat er binnen de club een klachtencommissie en vertrouwenspersoon bestaan.

3. De directie zorgt ervoor dat een exemplaar van dit reglement in de club op een voor alle belanghebbenden toegankelijke plaats ter inzage ligt.

4. De directie ziet erop toe dat de vertrouwenspersoon en de klachtencommissie niet benadeeld worden door het behandelen van een klacht.

5. MVV verklaart hierbij van toepassing de Regeling Ongewenst gedrag op haar interne werkorganisatie, zoals vastgesteld door de directie en indien van toepassing, na instemming van de OR, indien er een OR aanwezig is.

8. AVG

a. Alle jeugdleden ontvangen in het kader van de AVG onderstaand memo:

Vanaf 25 mei 2018 is de Europese AVG-wet in werking getreden. Hierdoor worden er strengere eisen gesteld aan organisaties en verenigingen met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens. Met persoonsgegevens wordt bijvoorbeeld bedoeld: voor- en achternaam, foto's waar een persoon herkenbaar op staat, adresgegevens en e-mailadres. Persoonsgegevens zijn gegevens die herleid kunnen worden naar een persoon. Deze wet is er om jullie persoonsgegevens en privacy extra te beschermen. Als BVO mogen wij vanaf 25 mei 2018 zonder jullie toestemming geen foto's, video's of persoonsgegevens meer verwerken (waaronder ook het plaatsen van foto's wordt verstaan).

Wij hebben dit formulier voor jullie opgesteld, zodat je ons kan aangeven of wij jouw toestemming hebben om jouw persoonsgegevens te verwerken.

We willen jou en je ouders/verzorgers vragen dit formulier binnen een week ingevuld en ondertekend te mailen **aan**?

Toestemming geven door ouders of wettelijk vertegenwoordigers

- Wanneer een lid onder 16 jaar is beslissen jouw wettelijk vertegenwoordigers (ouders of verzorgers) over jouw privacy.

Toestemming foto's en video's

- Deze toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons, of in onze opdracht, worden gemaakt en verwerkt voor de door ons aangegeven doelen. Het kan natuurlijk voorkomen dat anderen (bijv. toeschouwers of mededeelnemers) foto's of video's maken tijdens (sport)activiteiten. Wij hebben daar geen invloed op en zijn daar niet verantwoordelijk voor. Wij gaan ervan uit dat anderen ook terughoudend zullen zijn bij het plaatsen van foto's en video's op internet.

- Je mag altijd terugkomen op de door jou gegeven toestemming. Ook mag je op een later moment alsnog toestemming geven.

MVV mag van mij het volgende plaatsen:

Foto's en video's van jou op onze website	www.mvv.nl
Foto's en video's van jou op onze social media	Facebook, Twitter, Tik Tok, Instagram
Foto's voor elftalfoto's op onze social media kanalen	Facebook, Twitter, Tik Tok, Instagram
Foto's en video's van jou voor ons spelers-volg-systeem	Soccerlab
Foto's en uitslagen in onze nieuwsbrief	

- Ja, ik geef voor bovenstaande punten toestemming
- Nee, ik geef voor bovenstaande punten geen toestemming

Daarnaast vragen wij je toestemming om alle uitingen die momenteel al gedaan zijn op onze website, sociale media, Soccerlab of nieuwsbrieven te laten staan zoals deze nu zijn.

- Ja, ik geef hiervoor toestemming
- Nee, ik geef hiervoor geen toestemming

Toestemming overige persoonsgegevens

Als BVO willen we graag ook toestemming voor de volgende gegevens:

Ik geef toestemming voor het volgende:

Ontvangen van de nieuwsbrief op mijn e-mailadres
Het ontvangen van het clubblad op mijn huisadres
Het plaatsen van mijn naam en achternaam als lid op de website
Het doen van administratieve handelingen in het kader van het organiseren van wedstrijden.

- Ja, ik geef voor bovenstaande punten toestemming
- Nee, ik geef voor bovenstaande punten geen toestemming

Plaats hier je handtekening:

Naam Speler:

Geboortedatum speler:



Datum:

Indien van toepassing:

Naam ouder/verzorger:

Handtekening ouder/verzorger:

Paraaf MVV:

Namens deze:

b. Alle medewerkers en vrijwilligers ontvangen in het kader van de AVG onderstaand memo dat is opgenomen in de overeenkomst tussen MVV, medewerker en vrijwilliger.

Aan : Alle medewerkers
Referentie : AVG
Betreft : Memo wet op datalekken

Via deze mail wil ik jullie graag informeren over een wijziging in het personeelsreglement, aangaande de privacywetgeving (AVG). Omdat deze wetgeving veel invloed heeft op onze club en meerdere facetten van de organisatie betreft, kies ik er voor jullie te informeren middels een uitgebreide memo. Het kan namelijk iedereen in deze organisatie gebeuren dat bijvoorbeeld je telefoon of computer wordt gehackt of je een USB kaart verliest met hier op bijvoorbeeld een lijst met jeugdspelers. In bovengenoemde situaties gaat het om een datalek van persoonsgegevens. Mocht zo'n situatie ontstaan dan zijn wij als club verplicht hier melding van te maken bij het College Bescherming Persoonsgegevens. Daarom vraag ik hierbij dringend om onderstaande procedure te volgen in het geval van een (vermoeden van) datalek. Onderstaand lees je de procedure omtrent datalekken, welke zal worden toegevoegd aan het personeelsreglement.

The logo for MVV Maastricht is a large, light red shield with a white star in the center. The letters 'MVV' are written in a large, white, serif font across the middle of the shield, and 'MAASTRICHT' is written in a smaller, white, sans-serif font below it.

MVV
MAASTRICHT

Procedure Datalekken

Zowel MVV, als de individuele medewerker heeft een meldplicht bij het ontdekken van een datalek van persoonsgegevens.

Wat is een datalek?

Een datalek betreft toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie, zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Bijvoorbeeld: een kwijtgeraakte USB-Stick/Laptop met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.

Wat moet er gedaan worden als er een datalek wordt vastgesteld?

Uitgangspunt: Binnen twee werkdagen dient een datalek gemeld te worden bij College Bescherming Persoonsgegevens (CBP).

Stappenplan bij een datalek:

Bij het constateren of vermoeden van een datalek dient men dit direct te melden bij de bedrijfsjurist. In het geval van MVV gaat deze melding via de afdeling P&O, die zal assisteren in het uitvoeren van het stappenplan.

Vragen die direct gesteld dienen te worden:

Wat is er precies (vermoedelijk) gelekt?

Wie zijn de betrokkenen bij dit datalek?

Hoe gaan we de betrokkenen informeren van dit lek? Wat kunnen we en moeten we ze melden.

Is er sprake van een situatie waarin de meldplicht van toepassing is?

Indien de meldplicht van toepassing is, dan wordt online een formulier ingevuld. Bij de persoon die de melding heeft gedaan dient het volgende zo ver als mogelijk ingevuld te worden.

Gegevens van de “melder” van het datalek.

Naam

Functie

E-mail

Telefoonnummer

Samenvatting van het incident.

Minimum en maximaal aantal personen dat betrokken is bij het incident.

Datum waarop de inbreuk plaats vond

Aard van de inbreuk

Type persoonsgegevens

Vervolgacties naar aanleiding van het datalek

Technische beschermingsmaatregelen

Internationale aspecten

Bovenstaand document is in te vullen via de volgende [link](#).

De Autoriteit Persoonsgegevens slaat de melding op in een register met alle ontvangen meldingen over datalekken. De Autoriteit Persoonsgegevens kan contact opnemen over de

melding ter controle of de melding daadwerkelijk afkomstig is van MVV en stelt eventueel vragen over de melding.

Contactgegevens Autoriteit Persoonsgegevens

Telefoonnummer: 0900-3282535

Website: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

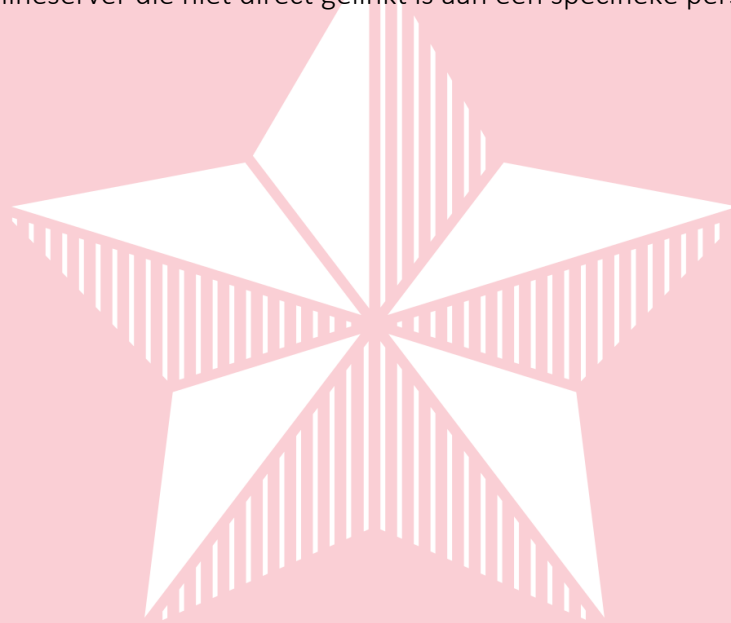
Bij vragen kun je terecht bij afdeling P&O.



- c. Alle stagespelers ontvangen in het kader van de AVG een formulier

Alle stagespelers (spelers van een amateurclub die bij MVV komen meetrainen) dienen bij binnenkomst tijdens het kennismakingsgesprek een formulier te laten ondertekenen waarin ze toestemming geven voor het filmen van de trainingen door MVV en het maken van foto's.

Van de stagespelers wordt een foto gemaakt, die we in presentaties rondom zijn persoon kunnen verwerken en op onze eigen schermen kunnen afbeelden. Ook de trainers zijn op deze manier op de hoogte welke stagespeler er die dag meeloopt. Deze foto's worden bewaard op een onlineserver die niet direct gelinkt is aan een specifieke persoon.



MVV
MAASTRICHT