

Protocol vertrouwenspersoon Sint Jan de Doper

1. Een vertrouwenspersoon staat een klager/melder of aangeklaagde bij en begeleidt hem in het naar voren brengen van de klacht richting derden.
2. Indien een medewerker/vrijwilliger van de parochie contact opneemt met een vertrouwenspersoon kan dat per telefoon, brief, mail, mondelinge boodschap.
3. Indien de klacht per mail, brief bij de vertrouwenspersoon binnenkomt dan stuurt de vertrouwenspersoon binnen een termijn van 2 x 24 uren een kennisgeving van ontvangst.
4. Indien een medewerker/vrijwilliger van de parochie contact opneemt met een vertrouwenspersoon, wordt deze gehoord door de vertrouwenspersoon uiterlijk binnen 14 dagen nadat er contact is opgenomen. In het gesprek wordt in ieder geval het volgende besproken:
 - Wat is zo concreet en feitelijk mogelijk de situatie geweest waar de melding of klacht over gaat?
 - Betreft het een beschuldiging of een verzoek te kijken naar het beweerde ongewenst gedrag?
 - Waarom betreft het een zaak die voor betrokkene belangrijk is?
 - Wat wil betrokkene met zijn gevoelens van onvrede of klacht?
5. Van de gesprekken wordt door de vertrouwenspersoon in overleg met betrokkene een verslag opgesteld dat door de gehoorde en de vertrouwenspersoon wordt ondertekend. Weigert een gehoorde de ondertekening dan wordt daarvan, zo mogelijk onder vermelding van de redenen, door de vertrouwenspersoon in het verslag melding gemaakt. Dit verslag is vertrouwelijk en mag niet ter inzage gegeven worden aan aangeklaagde of het bevoegd gezag, tenzij betrokkene hiervoor schriftelijk toestemming geeft.
6. Indien het een klacht of melding betreft die is ingediend door de ouders, voogden of verzorgers van een minderjarige, wordt altijd met de betreffende minderjarige gesproken, tenzij gewichtige omstandigheden - met name gelegen in het persoonlijk belang van de minderjarige - zich daartegen verzetten.
7. Indien het een klacht of melding met betrekking tot seksueel misbruik of seksuele intimidatie betreft, heeft de vertrouwenspersoon overleg **met minstens één andere vertrouwenspersoon** over de mogelijke vervolgstappen. Bij vervolggesprekken is in principe steeds een tweede vertrouwenspersoon aanwezig.
8. Mits de klager/melder daartoe toestemming verleent, stelt de vertrouwenspersoon het bevoegd gezag op de hoogte van de ontvangen klacht of melding, deze is dan geanonimiseerd.
9. Indien het een klacht of melding betreft waarin een personeelslid wordt beschuldigd, vindt er in overleg met het bevoegd gezag een gesprek plaats met de beschuldigde. Alleen als klager/melder daarmee instemt. Aan dit gesprek neemt in ieder geval de vertrouwenspersoon en iemand namens het bevoegd gezag deel. Het bevoegd gezag gaat daarna over tot inhoudelijke behandeling van de klacht/melding,

10. De vertrouwenspersoon gaat na toestemming van de klager/melder na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon doet zelf niet aan bemiddeling, maar stelt desgewenst aan de klager/melder en de aangeklaagde een bemiddelaar voor.
11. De vertrouwenspersoon gaat met de klager/melder na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij een hogere klachteninstantie, als dat nog niet is gebeurd.
12. De vertrouwenspersoon begeleidt de klager desgewenst bij de verdere procedure (bijvoorbeeld bij het formuleren van de klacht of het indienen van een klacht bij een hogere klachteninstantie) en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij politie of justitie.
13. De vertrouwenspersoon verwijst de klager/melder, indien en voor zover noodzakelijk of wenselijk, naar andere instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg. Klager en aangeklaagde wordt ook aangegeven dat ze zich kunnen laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
14. De vertrouwenspersoon neemt bij zijn werkzaamheden de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als vertrouwenspersoon heeft beëindigd.
15. De vertrouwenspersoon stelt een jaarverslag op, waarin melding wordt gemaakt van het aantal klachten/meldingen, de aard van de klachten/meldingen, de datum waarop de klacht/melding is ingediend en waarop het begeleidingstraject is geëindigd. Daarbij wordt vermeld of er een verslag is gemaakt en of het contact geleid heeft tot een klacht bij de een hogere klachteninstantie, een aangifte of een verwijzing naar opvang of nazorg. De vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat er geen enkele relatie gelegd kan worden tussen de persoon van de klager en de inhoud van de klacht.