

HANDBOEK SOCIALE VEILIGHEID

Pepijne van Rooijen

Studentassessor Geesteswetenschappen 2023-2024



**Universiteit
Utrecht**



Inhoud

1. Inleiding.....	2
2. Wat is sociale veiligheid?.....	3
3. Principes: wat wordt er van studentenorganisaties verwacht?	6
4. Organisatiestructuur voor ongewenst gedrag.....	8
4.1. Beleid.....	8
4.1.1. Gedragscodex (Code of Conduct)	8
4.1.2. Meldings-/klachtenprocedure	9
4.1.3. Vertrouwenscontactpersonenbeleid	10
4.1.4. Huishoudelijk Reglement (en statuten).....	10
4.2. Niet vergeten.....	11
5. Stappenplan: omgaan met meldingen.....	12
5.1. Fase 1: beslis wat te doen met een melding, signaal of klacht	12
5.2. Fase 2: voer de gekozen opvolging uit.....	13
5.3. Fase 3: bied nazorg en leer van het (meld)proces	13
6. Effectief ingrijpen: methodes en technieken	14
6.1. Drie basisprincipes	14
6.2. Active bystander	14
6.3. Omstanders activeren.....	14
6.3.1. Grensoverschrijdend gedrag herkennen	15
6.3.2. De ernst van de situatie inzien	15
6.3.3. Verantwoordelijkheid nemen	15
6.3.4. Weten hoe in te grijpen	15
6.3.5. Beslissen om in te grijpen	16
6.4. LSD-techniek.....	16
7. Handige links	18
Bijlage A: contactpersonen Universiteit Utrecht	19
Bijlage B: active bystander bij ongewenst gedrag	20
Bijlage C: handleiding in gesprek met elkaar over sociale (on)veiligheid – stappenplan voor een constructieve dialoog.....	23
Bijlage D: een openhartig gesprek.....	27
Bijlage E: checklist ongewenst gedrag.....	29
Bijlage F: instructiekaart voor leden [Rutgers]	33

1. Inleiding

Beste lezer,

Sociale veiligheid is een belangrijk thema waar we met elkaar zorg voor dragen. Misschien heb je de term wel eens eerder horen vallen. In de kern draait het sociale veiligheid om het creëren van een fijne en veilige omgeving voor iedereen, bijvoorbeeld ook binnen jouw studievereniging/-stichting. Als studentenorganisatie draag je verantwoordelijkheid om deze fijne en veilige omgeving te waarborgen: het bestuur zorgt dat binnen verenigingsverband niemand in diens waarde wordt aangetast, dat de leden respectvol met elkaar en andere betrokkenen omgaan en wijst elke vorm van ongewenst gedrag af. Maar hoe zorg je daarvoor?

Het proces van sociale veiligheid bestaat uit drie fases:

1. Voorbereiding: ontwikkel een aanpak en procedures op het gebied van sociale veiligheid
2. Uitvoering: handel naar de opgestelde maatregelen en het beleid
3. Check: evalueer en leer van het proces

Dit handboek dient om handvaten te bieden voor fase 1 en fase 2. Zo geeft het tips en ondersteuning over de organisatorische kant (welk beleid en procedures moet je opstellen als studentenorganisatie?), maar biedt het tegelijkertijd praktische tips voor de uitvoering van het beleid (hoe handelen we naar creëren van een sociaal veilige omgeving?). Ten slotte bevat het handboek bijlagen die dieper ingaan op bepaalde onderwerpen.

Hopelijk helpt dit jouw organisatie om stappen te ondernemen op het gebied van sociale veiligheid, en om ambities te stellen voor het creëren en waarborgen van een sociaal veilige omgeving. Onthoud: niets doen bij sociaal ongewenst gedrag is geen optie!

Pepijne van Rooijen

Studentassessor Geesteswetenschappen 2023-2024

2. Wat is sociale veiligheid?

De Universiteit Utrecht (UU) wil een *fijne en veilige studie- en werkomgeving* bieden aan alle studenten en medewerkers. *We behandelen elkaar met respect*. Sociale veiligheid is een thema dat doorlopend aandacht vraagt, van ons allemaal. Als we ons samen inzetten voor een sociaal veilige universiteit, kunnen we voortzetting en normalisering van ongewenst gedrag voorkomen: een sociaal veilige universiteit creëren we samen.

Sociale veiligheid

so·ci·ale·vei·lig·heid (de)

1 het sociaal veilig-zijn: *een organisatie is sociaal veilig als de sociale, psychische en fysieke veiligheid van mensen niet door handelingen van anderen wordt aangetast; dit betekent dat er een veilige en positieve sfeer is binnen de organisatie. Het betekent ook dat een organisatie optreedt tegen alle vormen van ongewenst gedrag (zoals pesten, uitschelden, discriminatie, (seksueel) geweld, etc.), en deze zo veel mogelijk voorkomt.*

Gewenste gedragingen

Een open, sociaal veilige, stimulerende en inclusieve omgeving is een omgeving waarin:

- Mensen zich eerlijk en respectvol gedragen naar elkaar, en naar elkaars eigendommen;
- Mensen niet in hun waarde worden aangetast en ongewenst gedrag wordt afgewezen;
- Mensen zich durven uitspreken, ook als zij een afwijkende mening hebben of hun grens wordt overschreden;
- Het normaal is vragen te stellen;
- Mensen zonder oordeel en met een nieuwsgierige en open houding luisteren naar elkaar;
- Ruimte is om nieuwe dingen te proberen en te leren van fouten;
- Je samen afspraken maakt en hierin je verantwoordelijkheid neemt;
- Je (expliciet) gewaardeerd wordt; en
- Je elkaar op respectvolle wijze aanspreekt op gedrag en emoties.

Ongewenst gedrag

Gedrag kan op verschillende manieren ongewenst zijn: het bestaat in vele vormen, van vervelend tot kwetsend. Soms is het eenmalig, maar soms ga je twifelen of je er iets mee moet. *Ongewenst gedrag* is elke vorm van omgang die als ongewenst wordt ervaren: een bedreigende, vijandige, beledigende, sociaal onveilige of kwetsende situatie. Kort gezegd gaat het om alle woorden en daden die mensen als onprettig, kwetsend of onveilig ervaren, en ervoor zorgen dat iemand zich ongemakkelijk voelt binnen de universiteit, jouw studentenorganisatie of privé. Denk aan (seksuele) intimidatie, (micro)agressie, geweld, pesten of discriminatie, maar ook de ander belachelijk maken, roddelen, buitensluiten, opdringerigheid, gluren of staren.

Dit kan met of zonder woorden, met handelingen, fysiek of online. Bedenk goed dat ongewenst gedrag om jouw ervaring en jouw grens gaat, en niet om wat een ander ervan vindt of wat gewoon de gang van zaken lijkt te zijn. We spreken van *grensoverschrijdend gedrag* (schendingen van interpersoonlijke integriteit) wanneer gedrag van een ander over jouw grenzen gaat. Elke melding en elk onveilig gevoel doet ertoe, ook al voelt het misschien klein. Want ongewenst gedrag hoort niet. Zo doen we er samen alles aan om het te voorkomen en tegen te gaan. Hoe meer mensen

het bespreekbaar maken of melden, hoe groter de kans dat we er iets aan kunnen doen: bespreken helpt!

Consent

Als we het over consent hebben, vaak in de context van seksuele handelingen, bedoelen we toestemming. Consent betekent *wederzijdse toestemming/instemming*. Iedereen die meedoet met de (seksuele) handelingen die plaatsvinden, heeft aangegeven dat diegene dat graag wil en wordt niet gedwongen.

Consent = FRIES ! Consent is:

- F = *Freely given* (vrij gegeven): alle partijen kunnen in vrijheid nee zeggen. Toestemming is vrij gegeven als er geen sprake is van dwang, intimidatie, bedreiging of drang. Er zijn geen negatieve gevolgen op het moment dat de ander niet meedoet aan de seksuele handelingen. Op geen enkele manier wordt druk uitgeoefend of worden (impliciet of expliciet) dingen beloofd.
- R = *Reversible* (omkeerbaar): alle partijen kunnen op elk moment van gedachten veranderen en aangeven iets niet meer te willen.
- I = *Informed* (geïnformeerd): iedereen die meedoet met de (seksuele) handelingen weet wat er gaat gebeuren en wat mogelijke (negatieve) gevolgen zijn.
- E = *Enthusiastic* (enthousiast): als je partner(s) er niet uitzien alsof ze plezier hebben, moet je stoppen en controleren. Degenen die seks hebben, willen dit graag en laten zien dat ze enthousiast zijn. Verstijving, geen reactie of twijfel is geen consent.
- S = *Specific* (specifiek): ja tegen zoenen betekent niet ja tegen iets anders.

Bevestigende toestemming is wanneer de verbale en fysieke signalen laten zien dat iemand zich op diens gemak voelt, het ermee eens is en door wil gaan (vergeet niet dat toestemming vrijheid, ruimte en keuze vereist).

Gelijkwaardigheid, diversiteit en inclusie

Sociale veiligheid gaat ook over *gelijkwaardigheid, diversiteit en inclusie*. Je veilig voelen daar waar je bent, heeft veel te maken met de mate waarin je geaccepteerd wordt en jezelf mag zijn. Inclusie is dan ook een voorwaarde voor sociale veiligheid. De Universiteit Utrecht werkt aan een inclusieve universitaire gemeenschap, een rechtvaardige samenleving en gelijke rechten en kansen voor iedereen. Dit geldt ook voor studentenorganisaties: het is belangrijk dat we een veilige plek creëren waar iedereen zich thuis kan voelen, met ruimte voor nieuwe vormen van denken, leren en werken.

Samenvatting

Onder *sociale veiligheid* verstaan we een omgeving die fijn en veilig is voor iedereen: we behandelen elkaar met respect. *Ongewenst gedrag* is elke vorm van omgang die als ongewenst wordt ervaren. Er zijn verschillende vormen van ongewenst gedrag:

- (Seksuele) intimidatie
- Pesten
- Agressie & geweld
- Discriminatie

Bij ongewenst gedrag gaat het niet om de intentie of hoe het gedrag bedoeld was, maar om hoe iemand het gedrag ervaart.

Met consent bedoelen we (wederzijdse) toestemming. *Toestemming is vrij gegeven, omkeerbaar, geïnformeerd, enthousiast, specifiek.*

Sociale veiligheid gaat ook over gelijkwaardigheid, diversiteit en inclusie: inclusie is een voorwaarde voor sociale veiligheid.

3. Principes: wat wordt er van studentenorganisaties verwacht?

Studentenorganisaties kennen allemaal hun eigen cultuur: dit maakt jouw organisatie uniek! Tegelijkertijd is het belangrijk dat je als studentenorganisatie zorg draagt voor een fijne en veilige omgeving, zodat studenten zich bij de vereniging/stichting thuis voelen en hun veiligheid geborgd is. Als studentenorganisatie is het belangrijk om te weten wat er verwacht wordt.

Principes en richtlijnen

Het bestuur van een studievereniging/-stichting van de faculteit Geesteswetenschappen:

- a. Zorgt voor een inclusief karakter en klimaat van de studentenorganisatie, waar iedere student zich veilig en welkom voelt. De faculteit verwacht dat binnen de studentenorganisatie een houding van 'inclusieve participatie' wordt gestimuleerd, met andere woorden dat discriminatie, in wat voor vorm dan ook, niet voorkomt; de studentenorganisatie zet zich actief in om te zorgen dat alle studenten, ongeacht hun achtergrond of identiteit, zich veilig voelen.
- b. Zorgt dat niemand in diens waarde wordt aangetast en dat de leden respectvol met elkaar en andere betrokkenen omgaan; wijzen elke vorm van ongewenst gedrag zoals (verbaal) geweld – zowel geestelijk als lichamelijk –, discriminatie, seksisme, dwang en vernedering af. Daarnaast zet de organisatie zich actief in om ongewenst gedrag te voorkomen.
- c. Is zich bewust van het feit dat een studentenorganisatie expliciet onderdeel uitmaakt van de faculteit en de academische gemeenschap en geen volledig onafhankelijk orgaan is; het bestuur houdt zich aan de normen en waarden die gelden binnen de universiteit.
- d. Ziet erop toe dat zij en de leden zorgvuldig en respectvol omgaan met elkaars eigendommen, de eigendommen van de Universiteit Utrecht, de faculteit en van derden.
- e. Is alert op waarschuwingssignalen, aarzelt niet om navolging te geven aan signalen en neemt passende maatregelen indien nodig.
- f. Is verplicht passende maatregelen te treffen als, naar het oordeel van het bestuur, er relevante aanwijzingen zijn of een redelijk vermoeden bestaat dat een lid (of leden) van de studentenorganisatie de bestaande afspraken over de omgang heeft geschonden.
- g. Zorgt ervoor dat de gedragsregels bekend zijn bij de leden van de studentenorganisatie, en zorgt dat deze ook toegepast en nageleefd worden. Specifiek tijdens de introductieperiode wordt aandacht aan besteed dit thema.

Het bestuur van een studievereniging/-stichting van de faculteit Geesteswetenschappen:

- a. Is verantwoordelijk voor het opstellen en het uitvoeren van het beleid en de activiteiten van de studentenorganisatie. Daarbij zorgt het bestuur dat dit een toetsing aan in de maatschappij gangbare normen kan doorstaan, zoals terug te vinden in de [Code of Conduct](#) van de Universiteit Utrecht.
- b. Ziet erop toe dat de organisatie zich tijdens activiteiten houdt aan universitaire, nationale en lokale wet- en regelgeving, waaronder de Drank- en Horecawet, de Tabakswet en de Opiumwet in het bijzonder. Dit houdt onder meer in dat er geen alcohol wordt verkocht en/of wordt geschonken aan studenten onder de 18 en dat studenten onder de 18 tevens niet in het bezit van alcohol zijn. Het bestuur ziet erop toe dat zij of de leden elkaar niet aanzetten tot het overmatig drinken van alcohol.

- c. Is zich er van bewust dat het handelen van de leden van een studentenorganisatie mogelijk een brede uitstraling kan hebben en tolereert dienaangaande dan ook geen discriminerende, beledigende en bedreigende uitlatingen en/of gedragingen van haar leden. Indien een lid zich hier schuldig aan maakt worden passende maatregelen getroffen.
- d. Licht bij een (potentieel) incident via de studentassessor het Faculteitsbestuur in en vraagt advies.

4. Organisatiestructuur voor ongewenst gedrag

Stap 1 voor een sociaal veilige studentenorganisatie is om *voorbereid te zijn op ongewenst gedrag*. Als bestuur zorg je ervoor dat er beleid, regels en afspraken zijn binnen jouw organisatie om een sociaal veilige sfeer te kunnen garanderen. Dit houdt in dat je de volgende beleidsstukken (op orde) moet hebben:

- Gedragscode (*Code of Conduct*)
- Meldingsprocedure
- Vertrouwenscontactpersonenbeleid
- Huishoudelijk Reglement (en statuten)

Betrek bij het ontwikkelen van de documenten de leden: dit helpt met het creëren van draagvlak voor het thema en een gevoel van gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het beleid, de doelstellingen en de uitvoering ervan. Het is belangrijk om te zorgen dat er een plan klaarligt om te handelen – waarin de kaders, richtlijnen en regelgeving vast zijn gelegd –, maar bedenkt dat *elke situatie anders is*.

4.1. Beleid

4.1.1. Gedragscode (*Code of Conduct*)

De normen en waarden van de organisatie liggen vast in een gedragscode. Hiermee stel je vast wat gewenst en ongewenst gedrag is binnen jouw studievereniging/-stichting. Een gedragscode zorgt voor een gezamenlijk referentiepunt, en biedt een uitgangspunt en houvast voor een gesprek. Neem bovendien in de gedragscode op wat de gevolgen zijn van het niet houden aan de gedragscode.

Benoem in ieder geval in de gedragscode ... :

- Inleiding en doel (wat is het doel van de gedragscode: naar welke cultuur streef je als organisatie?)
- Reikwijdte (voor wie deze gedragscode van toepassing is en in/bij welke gelegenheden?)
- Begripsbepalingen (beschrijf de (definities van) begrippen die terugkomen in de gedragscode)
- Principes: welke afspraken maak je over gedrag?
 - o Wat zijn gewenst gedrag en omgangsvormen? (normen en waarden)
 - o Wat is ongewenst gedrag? (normen en waarden)
- Alcohol- en drugsbeleid

Zorg ervoor dat de gedragscode bij alle leden bekend is en goed vindbaar is. Zo kun je er bijvoorbeeld voor kiezen om de hele gedragscode op de website te plaatsen, maar een *one-pager* te maken met de kernpunten die je in het kantoor/ruimte van jouw studentenorganisatie ophangt of bij activiteiten verspreid. *Tip: beschrijf de principes vanuit de “we”-vorm, zodat de gedragscode dichterbij de leden staat en er een gevoel van eigenaarschap over de gedragscode ontstaat (“we gaan met respect met elkaar om”, “binnen de vereniging zorgen we voor ...”, etc.)*

4.1.2. Meldings-/klachtenprocedure

Op overtredingen van de gedragscode moet consequent en ongeacht de functie van de overtreder gereageerd worden door het bestuur van de organisatie. Hoe iemand melding¹ kan doen van ongewenst gedrag, leg je vast in de meldingsprocedure. Zo weten leden wat ze kunnen doen wanneer ze zelf of als toeschouwer (*bystander*) te maken krijgen met ongewenste omgangsvormen. Beschrijf in de meldingsprocedure de wegen die een persoon kan bewandelen om een casus te melden, en welke stappen uitgevoerd dienen te worden. Benoem de verschillende organen en hun verantwoordelijkheid (wat kan de melder wel en niet mag verwachten van deze organen?) en wat er gebeurt met een melding/klacht.²

Ook beschrijf je de mogelijke sancties die een bestuur op kan leggen bij overtreding van de gedragscode. Welke opties heeft het bestuur en hoe wordt dit besluit genomen? Op wat voor manier worden deze sancties opgelegd? Een organisatie kan ervoor kiezen om per overtreding van de gedragscode de maatregel/sanctie te specificeren; zo is per casus duidelijk welke consequenties hieraan verbonden zijn. Ook is het mogelijk om maatregelen of sancties niet per overtreding te specificeren, maar de sanctiemogelijkheden te benoemen; per casus is dan meer maatwerk mogelijk. *Tip: bij de meeste organisaties staan de sancties en bijbehorende afspraken vermeld in de statuten. Zorg dus dat deze documenten goed op elkaar aansluiten.*

Benoem in ieder geval in de meldingsprocedure ... :

- De definities van een signaal, melding en klacht
- Hoe een melding en/of klacht ingediend kan worden
- Wie er betrokken wordt/kan worden bij de melding en/of klacht, en wat hun rol is
- Welke stappen ondernomen kunnen/zullen worden
- Wie het oordeel zal bepalen (wie draagt verantwoordelijkheid om het besluit te nemen?)
- Welke maatregelen/sancties genomen kunnen worden en hoe deze opgelegd dienen te worden
- Hoe de melding en/of klacht gedocumenteerd zal worden

Het vastleggen van de meldingsprocedure kan op verschillende plekken: in de gedragscode, het Huishoudelijk Reglement of in een apart meldingsprocedurebeleid/-protocol. *N.B.: het volgen van een meldings-/klachtenprocedure sluit andere interventies, zoals onderzoek, bemiddeling of mediation, overigens niet uit.*

¹ Verschil tussen signaal, melding en klacht: een signaal is informatie over een mogelijke integriteitsschending; deze informatie kan via verschillende kanalen terecht komen bij het bestuur. Formeel hoeft je niks te doen met een signaal, maar het is verstandig hier aandacht aan te besteden. Een melding is een signaal dat afgegeven wordt door een melder met de bedoeling dat de melding behandeld gaat worden, erop gericht om een bepaalde situatie te beëindigen die naar het oordeel van de melder niet in orde is. Bij een klacht wil de klagende persoon vaak – naast een verandering van een situatie – een vorm van erkenning verkrijgen dat er iets verkeerd is gegaan. De behandeling van een klacht is er in eerste instantie op gericht het vertrouwen tussen de organisatie en de klager te herstellen.

² Soms zijn er casussen – zeker wanneer deze casussen binnen de universitaire context plaatsvinden – waarbij je als studentenorganisatie kunt (en soms moet) escaleren. Wanneer er sprake is van een ernstige melding of klacht, kun je naar de universitaire vertrouwenspersoon, de Commissie Interpersoonlijke Integriteit of de politie stappen. Dit staat los van de sancties die je als bestuur kan opleggen; de sancties kunnen bijvoorbeeld volgen op een uitspraak van een van deze andere organen.

4.1.3. *Vertrouwenscontactpersonenbeleid*

Wat is de rol, verantwoordelijkheid en inrichting van de vertrouwens(contact)persoon?³ Welke verantwoordelijkheden de vertrouwenscontactpersoon (VCP) krijgt binnen jouw organisatie leg je vast in het beleid, zodat het een overzicht biedt van de richtlijnen voor het handelen van de vertrouwenscontactpersonen. Vaak wordt de rol van de VCP gevormd op basis van de behoefte en cultuur binnen een vereniging; het is belangrijk om hier samen met de leden goed over na te denken.

Benoem in ieder geval in het vertrouwenscontactpersonenbeleid ... :

- De functieomschrijving en takenpakket
- Verantwoordelijkheden van de VCP (waaronder de vertrouwelijkheid van meldingen)
- De procedure en termijn van de aanstelling van de VCP
- Welke stappen ondernomen kunnen worden in geval van een klacht/melding over de VCP

Zodra de kaders vastliggen, kun je ook vertrouwenscontactpersonen aanstellen binnen jouw studievereniging/-stichting. Houdt daarbij rekening met ... :

- Het aantal vertrouwenscontactpersonen dat jouw organisatie heeft;
- De diversiteit van de vertrouwenscontactpersonen (gender, relatie tot organisatie en mate van activiteit, jaargang, etc.);
- De keuze voor het faciliteren van de vertrouwenscontactpersonen vanuit jouw organisatie, of samen met andere organisaties (bijvoorbeeld vanuit een koepel of in samenwerking met een aantal gelijksoortige studieverenigingen/-stichtingen); en
- Eventuele andere rollen binnen de organisatie (advies: *geen bestuursleden als VCP*).

Het vastleggen van de rol, verantwoordelijkheid en inrichting van de vertrouwenscontactpersoon kan op verschillende plekken: in de gedragscode, het Huishoudelijk Reglement of in een apart vertrouwenscontactpersonenbeleid/-protocol.

4.1.4. *Huishoudelijk Reglement (en statuten)*

Het vastleggen van de eerder genoemde stukken (gedragscode, meldingsprocedure en vertrouwenscontactpersonenbeleid) kun je vastleggen in het Huishoudelijk Reglement (HR) van jouw vereniging/stichting, maar ook als losse documenten. Dit beleid rondom sociale veiligheid biedt vaak meer overzicht, maar betekent wel dat het belangrijk is om te controleren of het nieuwe beleid niet in strijd is met het HR en/of statuten: ze mogen elkaar niet tegenspreken. Zo zijn sanctiemogelijkheden vaak ook vastgelegd in de statuten, en kun je daar niet zomaar van afwijken.

Het wijzigen van een Huishoudelijk Reglement gaat gemakkelijker en is goedkoper, terwijl het wijzigen van de statuten vaak een ingewikkeld en duur proces is i.v.m. notariële vastlegging. Toch is het belangrijk om het HR en statuten regelmatig te evalueren: sluit het nog aan bij de kernwaarden en de gang van zaken binnen jouw vereniging/stichting?

³ Een vertrouwenscontactpersoon is niet hetzelfde als een vertrouwenspersoon: een vertrouwenscontactpersoon fungeert als eerste aanspreekpunt, een luisterend oor en doorverwijzer (en daarmee als voorportaal voor een vertrouwenspersoon, indien van toepassing). De vertrouwenspersoon is een gecertificeerde – en daarmee wettelijke en officiële – hulverlener.

4.2. Niet vergeten

Met het invoeren van alle beleidsstukken, heb je een belangrijk onderdeel van sociale veiligheid gegarandeerd: binnen jouw organisatiestructuur zijn er duidelijke afspraken vastgelegd en weet je hoe te handelen in geval van ongewenst gedrag. Tegelijkertijd kun je niet alles van tevoren vastleggen omdat je niet elke situatie kunt anticiperen, en blijft het belangrijker om te werken aan preventie dan aan behandelen. Denk daarom goed na over de volgende thema's ...

Preventie: hoe zorgen we dat er geen ruimte is voor ongewenst gedrag?

- Betrek leden bij het ontwikkelen van beleid.
- Draag actief de gedragscode uit richting leden en andere aanwezigen.
- Toon voorbeeldgedrag als bestuur.
- Zorg dat alle documenten toegankelijk zijn.
- Geef leden handvaten om op te treden als *active bystander*.
- Promoot actief de VCP op verschillende momenten in het jaar en via verschillende kanalen.
- Spreek geregeld met (actieve) leden over normen en waarden: hoe zorgen we voor een veilige en fijne sfeer?
- Houd een checklist bij per activiteit: is er voldoende aandacht besteed aan sociale veiligheid?

Behandeling: wanneer er toch sprake is van ongewenst gedrag ...

- Wie ondersteunt de melder en wie de beschuldigde? Indien nodig: maak afspraken met andere studieverenigingen en -stichtingen (VCP's).
- De VCP binnen een organisatie is beschikbaar voor zowel de melder als de beschuldigde.
- Check bij zowel de melder als de beschuldigde of er (voldoende) ondersteuning vanuit de eigen omgeving is.
- Houd indien nodig voldoende afstand; de VCP is er voor ondersteuning en een luisterend oor, maar als bestuur moet je (soms) optreden als beoordelaar van de casus.
- De betrokken partijen (VCP, bestuur, etc.) moeten in hun rol voldoende afstand tot de casus hebben om alle partijen eerlijk en open te horen. Indien er sprake is van relaties tot ofwel de melder ofwel de beschuldigde: onttrek je (zo veel mogelijk) van het proces en maak duidelijke afspraken. Als er sprake is van belangenverstremming wordt er gezocht naar een vorm waarin er geen rol is voor de betrokken partij.
- Houd tijdens het behandelen van meldingen/klachten rekening met de vertrouwelijkheid en het beschermen van de privacy van de betrokkenen.

Zie Bijlage E: checklist ongewenst gedrag voor een overzicht van actiepunten rondom sociale veiligheid.

Samenvatting

Om als organisatie voorbereid te zijn op ongewenst gedrag, is het belangrijk beleid, regels en afspraken vast te leggen. De volgende beleidsstukken moet de studentenorganisatie (op orde) hebben: gedragscode (*Code of Conduct*), meldings-/klachtenprocedure en vertrouwenscontactpersonenbeleid. Dit mag niet in tegenspraak zijn met het Huishoudelijk Reglement en statuten.

Het is belangrijker om te werken aan *preventie* dan aan *behandelen* van ongewenst gedrag.

5. Stappenplan: omgaan met meldingen

Vroeger of later, op een gegeven moment kan je als organisatie een melding van ongewenst gedrag ontvangen. Dat kan overal gebeuren, ook in organisaties met een goede strategie voor de preventie van grensoverschrijdend gedrag. Wat je vervolgens als organisatie met de melding doet is bepalend voor een goede aanpak van grensoverschrijdend gedrag binnen de organisatie en een goede opvolging van de melding voor alle betrokkenen. In drie fases wordt beschreven hoe organisaties dat kunnen doen.

Tip: Er zijn verschillende interventies die uitgevoerd kunnen worden, waardoor je een verbetering kunt creëren in het naleven van het gewenste gedrag binnen jouw organisatie. Denk bijvoorbeeld aan:

- *Gesprek (informeel, correctief of groepsgeprek)*
- *Conflicthantering (bemiddeling/mediation)*

5.1. Fase 1: beslis wat te doen met een melding, signaal of klacht

In Fase 1 maakt de organisatie een keuze over de opvolging van een melding over ongewenst gedrag. Het is van belang dat hierbij rekening wordt gehouden met de situatie en de belangen van alle betrokkenen. De gekozen opvolging hangt ook af van de aard van de melding en of de melder al dan niet wil dat de melding wordt onderzocht. Het is bovendien belangrijk dat de organisatie naar alle betrokkenen helder communiceert over de vervolgstappen.

Als organisatie kan je verschillende stappen ondernemen, in lijn met de vastgelegde procedures over meldingen/klachten. Er zijn hierbij verschillende interventies mogelijk, die op sommige momenten ook naast elkaar kunnen bestaan. Neem de volgende stappen:

1. Breng de melding en context in kaart: verken en inventariseer de situatie. Beoordeel of de melding een incident betreft binnen de verantwoordelijkheid van de studentenorganisatie, en/of dit eventueel doorverwezen moet worden.
2. Voer een gesprek met de melder: tijdens dit gesprek bied je de melder gehoor en erkenning en moet de context van de melding duidelijk worden.
3. Informeer de beschuldigde.
4. Verken of er tijdelijke maatregelen nodig zijn voor de beschuldigde.
5. Vergaar informatie van alle betrokkenen.
6. Bepaal opties voor opvolging geven aan de melding.
7. Kies een opvolging van de melding (en weeg af: heeft er een zorgvuldig proces plaatsgevonden, waarop gebaseerd je een keuze voor opvolging kan maken?).
8. Communiceer met betrokkenen (zowel melder als beschuldigde).

N.B.: Is er sprake van een (mogelijk) strafbaar feit? Ondersteun dan de melder bij het doen van aangifte.

Rechten en plichten: tijdens het proces is het belangrijk om *integer* en *onpartijdig* te handelen. Houd daarom rekening met de volgende rechten en plichten die zowel de melder als de beschuldigde hebben:

- Serieuze behandeling van de melding: zorg dat de melder en beschuldigde zich gehoord en erkend voelen.
- Recht op hoor en wederhoor.
- Recht op informatie (inclusief tijdlijnen en updates).

- Ondersteuning, toegang tot hulpbronnen en nazorg.
- Vertrouwelijkheid en privacy: behandel alle informatie vertrouwelijk en met discretie. Deel nooit details uit gesprekken met derden zonder expliciete toestemming van de betrokkene.

5.2. Fase 2: voer de gekozen opvolging uit

In Fase 2 voert jouw organisatie de gekozen opvolging van de melding uit. Houd als organisatie steeds helder voor ogen houden wat het doel van de opvolging is. De organisatie onderhoudt goed contact met de betrokkenen, en blijft altijd zelf verantwoordelijk voor de randvoorwaarden van de opvolging, voor het maken en nakomen van heldere afspraken, en voor goede zorg aan alle betrokkenen. Minstens zo belangrijk is dat het proces helder, eerlijk en zorgvuldig verloopt, dat de communicatie erover duidelijk is en dat zowel melder als beschuldigde tijdens het proces goed wordt begeleid en regelmatig terugkoppeling krijgen over het proces. Zo zorg je samen ervoor dat herhaling wordt voorkomen.

5.3. Fase 3: bied nazorg en leer van het (meld)proces

In deze fase van het meldproces ga je als organisatie na of de opvolging tot een goed resultaat hebben geleid. Ook ga je na welke nazorg de melder, de beschuldigde en andere betrokkenen nodig hebben; vraag hierbij ondersteuning van professionals (bijvoorbeeld aan de contactpersoon ongewenst gedrag). Daarnaast onderzoek je wat je als organisatie kunt leren van het proces, om de strategie ter preventie en aanpak van de organisatie waar nodig te verbeteren en om herhaling te voorkomen. Houd ook in deze fase goed contact met alle betrokkenen en ondersteun hen waar nodig. Dit bevordert hun vertrouwen in het proces, hun herstel en verwerking van de situatie.

Het goed begeleiden en behandelen van een (meld)proces hangt onder meer af van het verloop van het proces, de informatievoorziening en de manier waarop men met elkaar omgaat. Het besluit tot een specifieke opvolging van de melding sluit overigens niet uit dat op een later moment een andere opvolging van de melding noodzakelijk blijkt. Bovendien kent grensoverschrijdend gedrag gradaties. Het gedrag kan, naast opvolging binnen de organisatie, in sommige situaties ook aanleiding geven voor aangifte bij de politie door de melder.

Samenvatting stappenplan

- Fase 1: beslis wat te doen met een signaal, melding of klacht
 - o Informatie inwinnen en indien nodig sanctioneren
- Fase 2: voer de gekozen opvolging uit
- Fase 3: bied nazorg en leer van het (meld)proces

Onthoud: niets doen is geen optie!

6. Effectief ingrijpen: methodes en technieken

Effectieve ingrijptechnieken bij ongewenst gedrag zijn essentieel voor het handhaven van een positieve en veilige sfeer binnen jouw studentenorganisatie. Dit hoofdstuk bevat een aantal methodes en technieken om conflicten te voorkomen en op een constructieve manier om te gaan met ongewenst gedrag.

6.1. Drie basisprincipes

Bij het ingrijpen bij ongewenst gedrag is het belangrijk om de volgende drie principes te onthouden:

1. *Blijf dicht bij jezelf*: door vanuit jezelf te spreken kom je minder aanvallend over.
 - a. Ik vind...
 - b. Dit komt op mij over als...
 - c. Ik voel me hier niet comfortabel bij omdat...
 - d. Ik wil hier later nog even bij je op terugkomen...
 - e. Voor mij ga je hier nu een grens over...
2. *Spreek mensen persoonlijk aan*: door mensen bij hun naam te noemen is het duidelijk is dat zij aangesproken worden.
 - a. [Naam] je zegt dit nu, maar wat bedoel je daarmee?
 - b. [Naam] ik vind van je nu zegt ongepast omdat [reden]. Zou je kunnen toelichten wat je bedoelt?
3. *Stel een vraag*: vragen zijn zeer effectief om onbedoelde effecten scherp te krijgen en de aandacht te verleggen.
 - a. [Naam] hoe bedoel je dat?
 - b. Zullen we hier later op terug komen?

6.2. Active bystander

Wat verstaan we onder *omstanders*? Mensen die getuige zijn van grensoverschrijdend gedrag maar die niet direct als dader of slachtoffer erbij betrokken zijn. *Prosociale (actieve) omstanders* zijn mensen die een positieve en wenselijke bijdrage willen leveren wanneer zij getuige zijn van grensoverschrijdend gedrag. Zij handelen binnen de wet- en regelgeving, en grijpen *actief* in de situatie in door zich uit te spreken, door anderen te overtuigen om te reageren of door hulp in te roepen.

Zie Bijlage B: active bystander bij ongewenst gedrag voor meer informatie over active bystander-gedrag. Deze informatie kun je ook met je leden delen.

6.3. Omstanders activeren

Wat werkt bij de aanpak van grensoverschrijdend gedrag? Als je in wilt grijpen in een situatie in de publieke ruimte, is het belangrijk om na te denken over het ontwikkelen van een praktische interventie voor omstanders. Hiervoor kun je het *Bystander Intervention Model* gebruiken. Voordat omstanders ingrijpen ervaren zij een reeks cognitieve drempels, wat voor een aantal dilemma's zorgt. Geef omstanders voldoende handvatten in de aanpak van grensoverschrijdend gedrag, zodat ze deze drempels kunnen overwinnen. Elke stap van het model vormt op zichzelf de voorwaarde voor de volgende stap in de beslissing wel of niet in te grijpen.

6.3.1. Grensoverschrijdend gedrag herkennen

Een omstander weet niet (zeker) of het gedrag in de situatie grensoverschrijdend is. De omstander vraagt zich af: is dit grensoverschrijdend gedrag? Of ziet dat er anders uit?

➔ Doel = voorzie leden van kennis zodat zij grensoverschrijdend gedrag herkennen.

Hoe doe je dat?

- Deel kennis over de definitie en uitingsvormen van grensoverschrijdend gedrag
- Bespreek normen, waarden en gewenste gedragingen met elkaar ("[ik oordeel toch niet?](#)")
- Deel informatie over stereotypen en vooroordelen over slachtoffers
- Feiten en cijfers: deel informatie over de schaal en ernst van het grensoverschrijdend gedrag

6.3.2. De ernst van de situatie inzien

Een omstander twijfelt over de ernst van de situatie. Dit gebeurt bijvoorbeeld wanneer onzekerheid ontstaat of de situatie wel om ingrijpen vraagt.

➔ Doel = leer leden welke situaties onacceptabel en ernstig genoeg zijn om in te grijpen.

Hoe doe je dat?

- Leer leden dat omstanders geneigd zijn om de ernst van de situatie te onderschatten als er anderen aanwezig zijn die niet ingrijpen. Daarom is het juist belangrijk om in te grijpen wanneer er anderen aanwezig zijn.
- Leer slachtoffers hoe de dynamiek van grensoverschrijdend gedrag tussen dader en slachtoffer eruitziet.

6.3.3. Verantwoordelijkheid nemen

Een omstander twijfelt over het nemen van verantwoordelijkheid, bijvoorbeeld wanneer wordt verondersteld dat andere omstanders in zullen grijpen, ingrijpen niet de sociale norm is of kennis over handelingsruimte (volgens wet- en regelgeving) ontbreekt.

➔ Doel = vergroot het verantwoordelijkheidsgevoel van omstanders

Hoe doe je dat?

- Leer leden dat de aanwezigheid van anderen geen invloed hoeft te hebben op hun eigen verantwoordelijkheidsgevoel en ingrijpen.
- Versterk de sociale norm van ingrijpen, die het (collectieve) verantwoordelijkheidsgevoel vergroot.
- Informeer deelnemers over bestaande wet- en regelgeving.

6.3.4. Weten hoe in te grijpen

Een omstander weet niet wat het beste is om te doen of zeggen.

➔ Doel = leer deelnemers ingrijp- en communicatietechnieken, toegespitst op de situatie.

Hoe doe je dat?

- Combineer theoretische kennis, praktijkkennis en oefen met ingrijp- en confrontatietechnieken om de ingrijpvaardigheden van je deelnemers te versterken.
- Maak gebruik van rollenspellen.

6.3.5. *Beslissen om in te grijpen*

Een omstander weegt de voor- en nadelen van ingrijpen tegen elkaar af. Bijvoorbeeld: welk effect heeft ingrijpen op mijn imago? Heeft ingrijpen in deze situatie werkelijk effect? Is de situatie veilig genoeg om in te grijpen?

- ➔ Doel = verminder de angst van de deelnemers rondom mogelijk onzekerheid over hun eigen handelen.⁴

Hoe doe je dat?

- Leer leden in welke situaties er sprake is van direct fysiek gevaar.
- Beschrijf duidelijk hoe ze zichzelf kunnen beschermen in deze situaties.
- Als er direct (groot) fysiek gevaar dreigt, laat omstanders dan altijd 112 bellen.

6.4. **LSD-techniek**

In een gesprek maak je vaak een eigen interpretatie van wat (je denkt dat) de ander zegt, denkt of bedoelt. Deze vorm van miscommunicatie probeer je zoveel mogelijk uit te sluiten door de LSD-techniek toe te passen. LSD is de afkorting voor *Luisteren, Samenvatten en Doorvragen* en is toepasbaar op ieder gesprek.

Luisteren:

- Luisteren met heel je lijf: laat door oogcontact en je houding zien dat je aandachtig bent, probeer rust uit te stralen en laat door bevestiging en mimiek zien dat je de spreker hoort en begrijpt.
- Ogen open: let op de manier waarop de ander diens boodschap overbrengt. Let op wat de spreker zegt, de manier waarop en hoe.

Samenvatten:

- "Dus als ik het goed begrijp...": herhaal in je eigen woorden wat de ander heeft gezegd en geef de ander de gelegenheid om iets toe te voegen of te verbeteren.
- De kracht van stilte: als de ander stopt met praten, ben je geneigd wat te zeggen om de stilte op te vullen. Onderdruk die neiging. Wees tijdens stiltes alert op jouw lichaamstaal.
- Toon empathie: bekommer je om je gesprekspartner, niet om de tijd. Wees geduldig en behandel iedereen verschillend. Een eenduidige manier om je empathie te tonen is er niet.

Doorvragen:

- Scherp op signalen: wees scherp op signalen en aanknopingspunten die je aanleiding geven om nieuwe vragen te stellen.
- De vaart erin! Om ervoor te zorgen dat je krijgt wat je wilt, neem je de rol van gespreksleider aan waarbij je het gespreksverloop zo probeert te sturen dat je doel bereikt wordt.
- Variëren met vragen: stem het type vragen dat je stelt af op de voortgang en het doel van je gesprek. Ken het onderscheid tussen alle verschillende soorten vragen.

⁴ Let op: Safety first! Geef prioriteit aan de persoonlijke veiligheid van de omstander.

Samenvatting

Bij het ingrijpen bij ongewenst gedrag zijn er drie basisprincipes:

1. Blijf dicht bij jezelf: door vanuit jezelf te spreken kom je minder aanvallend over.
2. Spreek mensen persoonlijk aan: door mensen bij hun naam te noemen is het duidelijk is dat zij aangesproken worden.
3. Stel een vraag: vragen zijn zeer effectief om onbedoelde effecten scherp te krijgen en de aandacht te verleggen.

Wat werkt bij de aanpak van grensoverschrijdend gedrag? In het geval van ongewenst gedrag probeer je op te treden als active bystander. Voor omstanders gebruik je het *Bystander Intervention Model*:

- Grensoverschrijdend gedrag herkennen > ernst van de situatie inzien > het nemen van verantwoordelijkheid > weten hoe in te grijpen > beslissen om in te grijpen

Gebruik bij interventies de LSD-techniek: *Luisteren, Samenvatten en Doorvragen*.

7. Handige links

Studentenorganisaties

- [Het studentenpact: seksueel grensoverschrijdend gedrag en seksueel geweld](#) [Regeringscommissaris Seksueel Grensoverschrijdend Gedrag]
- [Vertrouwen\(contact\)personen handleiding](#) [VIDIUS]
- [Handreiking omgangsvormen studentenorganisaties](#) [Bestuurlijk Actief Utrecht]

Het gesprek voeren over sociale veiligheid

- [Dilemmaspel: "Ik oordeel toch niet?"](#) [Universiteit Utrecht]
- [Koerskaart: moet toch kunnen? / should be ok?](#) [koerskaart]
- [Koerskaart: met elkaar trekken we de grens](#) [koerskaart]
- [Hoe start jij het gesprek?](#) [Gemeente Utrecht]
- [How to support someone who has been sexually assaulted?](#) [Feminist: Teach Us Consent]

Acties en campagnes

- [Let's talk about YES!](#) [Amnesty International]
- [Ben je oke?](#) [Rutgers]
- [Met elkaar trekken we de grens](#) [Rijksoverheid]
- [Toolkit aanpak straatintimidatie: hoe start jij het gesprek?](#) [Gemeente Utrecht]
- [Dit zijn wij](#) [UMC Utrecht]
- [Blijf je stil of praat je erover?](#) [Centrum veilige sport Nederland]

Hulporganisaties en informatie

- [Regeringscommissaris seksueel grensoverschrijdend gedrag en seksueel geweld](#)
- [Centrum Seksueel Geweld](#)
- [I&O Research Rapport 'Studenten over verkrachting'](#)
- [Nederlands Jeugdinstuut: seksueel grensoverschrijdend gedrag](#)
- [Rijksoverheid rapport 'Elkaars wensen en grenzen herkennen, erkennen en respecteren'](#)
- [Handreiking 'Cultuurverandering op de werkvloer'](#)
- [Handreiking 'Meldingen van seksueel grensoverschrijdend gedrag op de werkvloer'](#)

Bijlage A: contactpersonen Universiteit Utrecht

Dit overzicht is een weergave van alle contactpersonen rond sociale veiligheid, ongewenst gedrag en interpersoonlijke integriteit voor de Faculteit Geesteswetenschappen. Kijk voor een volledig overzicht van de zorgstructuur van de Universiteit Utrecht op [Bij wie kan ik terecht? - Studenten UU](#)

Facultaire contactpersonen ongewenst gedrag

Bij de facultaire contactpersonen ongewenst gedrag GW kun je laagdrempelig terecht om een ongewenste situatie te bespreken. Bij hen kun je je verhaal vertellen en zij denken graag met je mee over eventuele vervolgstappen.

Contactgegevens: Contactpersoon-ongewenstgedragStudenten.gw@uu.nl

Vertrouwenspersoon ongewenst gedrag

De vertrouwenspersoon ongewenst gedrag staat aan jouw zijde als melder, denkt met je mee over de mogelijkheden en begeleidt je bij het eventueel indienen van een klacht. De vertrouwenspersoon denkt ook mee als je verdere nazorg of ondersteuning nodig hebt.

Contactgegevens: vertrouwenspersonen-ongewenstgedrag@uu.nl

Commissie Interpersoonlijke Integriteit

Als je vindt dat jouw persoonlijke integriteit geschonden is door iemand verbonden aan de UU, dan kun je een klacht indienen bij de Commissie Interpersoonlijke Integriteit. Zij zullen jouw klacht dan onderzoeken. De commissie is neutraal en onafhankelijk. Daarnaast kun je ook contact opnemen met de commissie voor een oriënterend, informatief gesprek over jouw situatie.

Contactgegevens: CommissieInterpersoonlijkeIntegriteit@uu.nl

Studentassessor Geesteswetenschappen

Wanneer er een incident heeft plaatsgevonden binnen jouw studentenorganisatie, meld je dit als bestuur bij het Faculteitsbestuur. Dit kun je doen bij de facultaire studentassessor. Diegene kan je indien nodig ook doorverwijzen naar andere contactpersonen, zoals persvoorlichters of (andere) hulpverleners.

Contactgegevens: studentassessor.gw@uu.nl

Klachtencoördinator studenten

Als je het niet eens bent met de manier waarop een medewerker of dienst van de universiteit zich tegenover jou heeft gedragen, dan kun je daar wat aan doen. Heb je als student een klacht over de faculteit/UU of is je probleem niet naar tevredenheid opgelost, dan kun je een formele klacht indienen.

Contactgegevens: klachtencoordinator.GW@uu.nl

Ombudsfunctionaris Studenten

Roel Nolten is ombudsfunctionaris studenten en helpt studenten met problemen of klachten. Als je vindt dat je onredelijk bent behandeld binnen Universiteit Utrecht, dan kun je dat bespreken met de Ombudsfunctionaris Studenten. De Ombudsfunctionaris heeft een onafhankelijke positie en is onpartijdig.

Contactgegevens: r.notten@uu.nl

Bijlage B: active bystander bij ongewenst gedrag

Wees een active bystander

We kunnen allemaal omstanders zijn: elke dag vinden er om ons heen gebeurtenissen plaats. Op een bepaald moment zien we dat iemand in gevaar is. Wanneer dit gebeurt, besluiten we om iets te doen of te zeggen (en een actieve omstander te worden), of om het te laten gaan (en een passieve omstander te blijven).

Als we ingrijpen, geven we de dader het signaal dat diens gedrag onaanvaardbaar is. Als dergelijke boodschappen voortdurend worden versterkt binnen onze gemeenschap, kunnen we de grenzen van wat als aanvaardbaar wordt beschouwd verleggen en kan probleemgedrag worden gestopt. Zo creëren we samen een fijne, veilige en inclusieve cultuur.

Leren herkennen wanneer iemand in gevaar is en hoe je veilig kunt ingrijpen, is een essentiële vaardigheid. Veilig ingrijpen kan van alles betekenen: een afkeurende blik, iemand onderbreken of afleiden, niet lachen om een seksistische of gewelddadige grap, op een niet-confronterende manier met een vriend praten over diens gedrag of zorgen voor een vriend die problematisch gedrag heeft ervaren. Andere keren betekent het vrienden, personeel of de politie om hulp vragen.

Wat is ongewenst gedrag?

Onacceptabel gedrag kan openlijk en direct zijn, subtiel en meer verborgen, het kan gaan om individuele incidenten of voortdurend gedrag. Het kan gerelateerd zijn aan een persoonlijke kenmerk zoals leeftijd, religieuze overtuigingen, iemands achtergrond, geslacht, genderidentiteit of seksuele identiteit. Meerdere incidenten van ogenschijnlijk kleine 'micro-agressies' kunnen een aanzienlijke impact hebben op iemands zelfvertrouwen, en vermogen om productief te werken of te studeren.

Hoe ben je een active bystander?

Soms voelt een situatie niet goed. Het kan gaan om opmerkingen van een vriend die je ongepast vindt of je ziet dat iemand wordt lastiggevallen. Een active bystander zijn betekent dat je je ervan bewust bent wanneer iemands gedrag ongepast of bedreigend is, en dat je ervoor kiest om het aan te vechten. Als je je niet op je gemak voelt om dit direct te doen, vraag dan iemand om je te helpen, zoals een vriend of iemand met gezag.

Onderzoek toont aan dat tussenkomst van omstanders een effectieve manier kan zijn om ongewenst (seksueel) gedrag en geweld te stoppen voordat het gebeurt, omdat omstanders een sleutelrol spelen in het voorkomen, ontmoedigen en/of ingrijpen wanneer een gewelddadige handeling kan plaatsvinden.

Probeer de ABC-benadering voordat je ingrijpt:

- A. *Assess for safety* (beoordeel de veiligheid): Als je iemand in de problemen ziet, vraag jezelf dan af of je op een veilige manier kunt helpen. Denk eraan dat je persoonlijke veiligheid prioriteit heeft: breng jezelf nooit in gevaar.

- B. *Be in a group* (wees in een groep): Het is veiliger om gedrag aan te spreken of in te grijpen als je in een groep bent. Als dit geen optie is, meld het dan bij anderen die wel kunnen handelen.
- C. *Care for the victim* (zorg voor het slachtoffer): praat met de persoon van wie je denkt dat die hulp nodig heeft. Vraag of diegene niets mankeert.

Hoe je veilig kunt ingrijpen

Als je veilig wilt ingrijpen, denk dan aan de vier D's: *direct, distract, delegate, delay* (directe actie, afleiden, delegeren, vertragen).

- Direct (directe actie): spreek je uit tegen negatief gedrag, zeg dat de persoon moet stoppen of vraag of het goed gaat met het slachtoffer. Doe dit als groep als dat mogelijk is en blijf beleefd. Maak de situatie niet erger - blijf kalm en zeg waarom iets je heeft beledigd. Blijf bij wat er precies is gebeurd, overdrijf niet.
- Distract (leid af): onderbreek, begin een gesprek met de dader zodat diens potentiële doelwit weg kan gaan of laat vrienden tussenbeide komen. Of kom met een idee om het slachtoffer uit de situatie te halen - zeg dat ze een telefoontje moeten aannemen, of dat je met ze moet praten; een excuus om ze in veiligheid te brengen. Je kunt ook proberen het slachtoffer af te leiden of de situatie een andere wending te geven.
- Delegate (deleger): als je je niet fijn erbij voelt om je uit te spreken, of als je je niet veilig voelt om dat te doen, vraag dan iemand anders om op te treden. De meeste locaties hebben een zero-tolerance beleid voor intimidatie, dus het personeel zal optreden.
- Delay (vertragen/stel uit): als de situatie te gevaarlijk is om ter plekke aan te vechten (er dreigt bijvoorbeeld geweld of je bent in de minderheid), loop dan gewoon weg. Wacht tot de situatie voorbij is en vraag het slachtoffer later of alles in orde is. Of doe aangifte als dat veilig is - het is nooit te laat om iets te doen.

Strategieën voor interventie

Er zijn een aantal erkende strategieën die kunnen helpen:

- Gebruik 'ik'-uitingen: verander de focus naar jezelf: 1) Benoem je gevoelens, 2) Benoem het gedrag, 3) Benoem hoe je wilt dat de persoon reageert. Dit voorkomt kritiek op de andere persoon, bijvoorbeeld:
 - o "Ik hou niet van racistische grappen. Maak ze alsjeblieft niet meer."
 - o "Ik vond het niet leuk wat je zei over die vrouwen. Zeg dat alsjeblieft niet meer." "Ik wil niet dat je persoonlijke opmerkingen over mijn lichaam maakt. Ik ben hier om je te steunen bij het leren."
- Stille blik/lichaamstaal: je hoeft niet te praten om te communiceren. Soms kan een afkeurende blik of niet lachen om een 'grapje' veel krachtiger zijn dan woorden.
- Gebruik sociale normen: geef aan dat dit geen gebruikelijk of geaccepteerd gedrag is, bijvoorbeeld
 - o "De meeste mensen die ik ken vinden het niet OK om"
 - o "Mensen zeggen dat soort dingen gewoon niet meer..."
- Groepsinterventie: er is veiligheid en kracht in aantallen. Wordt het best gebruikt bij iemand met een duidelijk patroon van ongepast gedrag, waarbij veel voorbeelden kunnen

worden gepresenteerd als bewijs van hun probleem, hetzij aan henzelf of aan een senior collega/personeelslid.

- Maak het grijpbaar: ga empathie aan met de persoon die zich ongepast gedraagt.
 - o "Ik hoop dat niemand ooit zo over u praat"
 - o "Hoe zou u zich voelen als iemand dat bij u/uw zus/uw dochter deed?"
 - o "Ik vraag me af of u zich realiseert hoe dat overkomt?".
- Doe een beroep op vriendschap: herdefinieer de interventie als zorgzaam.
 - o "Alex, als je vriend moet ik je vertellen dat veel mensen je grappen over XYZ niet leuk vinden; ze ergeren zich eraan"
 - o "Ik weet dat je iemand niet wilt beledigen, maar dat woord gebruiken is niet geweldig".
- Afleiden: haal iemand uit diens "comfortzone", vraag bijvoorbeeld de weg of de tijd aan iemand die op straat wordt lastiggevallen.

In geval van nood bel je de politie (112). En: breng jezelf nooit in gevaar: grijp alleen in als dat veilig is.

Bijlage C: handleiding in gesprek met elkaar over sociale (on)veiligheid – stappenplan voor een constructieve dialoog

Om meer bewustzijn te creëren rondom thema's die spelen op het gebied van sociale veiligheid en integriteit, is het belangrijk om in gesprek te gaan met elkaar. Het is dan wel belangrijk dit zorgvuldig voor te bereiden. Sociale veiligheid creëer je als team met elkaar, iedereen heeft daar diens eigen rol/verantwoordelijkheid in. Ten aanzien van sociale veiligheid spelen vragen als: *wat is gewenst/ongewenst gedrag in ons team? Waar ligt iemands grens? En hoe maken we dat op een goede wijze bespreekbaar?*

De Universiteit Utrecht staat voor een sociaal veilige en inclusieve werkomgeving en wil iedereen stimuleren hierover met elkaar in gesprek te gaan. Dat is geen makkelijk onderwerp. In de dynamiek van groepen gebeurt veel, zeker wanneer mensen zich niet gemakkelijk uitspreken en/of zich niet altijd gehoord voelen. Wanneer ideeën die ingaan tegen het standpunt van de meerderheid niet voldoende ruimte krijgen, kan het wringen in de 'onderstroom' van de communicatie. Men voelt zich dan ongemakkelijk, maar het is lastig dit bespreekbaar te maken. Daarom vind je hier een korte handleiding voor een methode en een aantal laagdrempelige tips om met elkaar op een constructieve manier het gesprek aan te gaan.

Vooraf – uitnodigen & doel

- Nodig je team uit voor een open gesprek. Maak duidelijk dat het gaat om het voeren van een constructieve dialoog over de ervaren sociale veiligheid in het team.
- Maak de doelstelling en duur van het gesprek duidelijk. Geef het kader: wat wordt er met de input gedaan? Zorg dat er voldoende tijd is ingepland zodat je niet gehaast het gesprek hoeft te voeren.
- Zorg voor de benodigde faciliteiten, zoals fysieke ruimte, schrijfmateriaal, eventueel ruimtes om in groepen op te splitsen.
- Voorbereiding: vraag het team om voorafgaand aan het gesprek enkele punten voor zichzelf te noteren:
 - o Indien je naar de voorstelling bent geweest: waar denk je aan bij het thema sociale veiligheid? Wat betekent het voor jou om een fijne en veilige omgeving te hebben, en wat is daarvoor nodig? Waarover zou je nader in gesprek willen met je team? Noteer ook waarom dit belangrijk voor je is.
 - o Als je nu voor jezelf reflecteert op de samenwerking/omgang binnen je team, wat ervaar je nu als plezierig of minder plezierig gedrag van jouw team? Noteer in steekwoorden enkele concrete situaties die je zou willen bespreken.

Stap 1: check-in

Het gesprek start met een check-in, dit is nog geen inhoudelijk gesprek maar een korte 'warme start'. Een check-in draagt bij aan onderlinge verbinding en zorgt voor focus. Door te delen 'hoe je erbij zit' (met welke beleving, emoties, vragen bijvoorbeeld) maak je contact met elkaar en word je 'opgewarmd' voor het echte gesprek. Stimulerend is dat je door een check-in ervaart dat je vaak niet alleen staat in je gevoel of ervaring. Een check-in verhoogt de psychologische veiligheid in de groep om ongemakkelijke onderwerpen makkelijker bespreekbaar te maken.

- De gespreksleider heet iedereen welkom en benoemt de rol als gespreksleider (neutrale voorzitter).
 - Herhaal het kader, geef de gesprekspunten weer en de tijdsduur aan.
 - Spreek de 'spelregels' af:
 - o Vermijd een defensieve houding als je feedback ontvangt, probeer de ander eerst te begrijpen;
 - o Luister actief: vraag, toets en vat samen;
 - o Onderzoek in plaats van aan te nemen als er iets onduidelijk is;
 - o Iedereen is volledig aanwezig (zet laptop en telefoon uit);
 - o Vraag expliciete instemming van alle deelnemers dat persoonlijke verhalen in de groep blijven.
1. Een check-in begint met een concrete centrale brede vraag van de gespreksleider aan de groep, die de gespreksleider zelf als eerste beantwoordt. Het is aan de gespreksleider om een passende startvraag te formuleren. Bijvoorbeeld: *'Hoe ervaar je het om over onze samenwerking met elkaar in gesprek te gaan?'*. Wat een passende startvraag is bepaald de gespreksleider zelf, bijvoorbeeld:
 - o Welke drie woorden zeggen iets over hoe jij je op dit moment voelt?
 - o Wanneer is dit overleg voor jou geslaagd?
 - o Welke vraag leeft er momenteel in jou?
 - o Wat was voor jou een succes in de afgelopen week?
 - o Wat had je bij een vorig teamoverleg wel willen zeggen, maar hield je voor jezelf?
 2. Als gespreksleider 'check' je zelf als eerste in. Anderen zullen jouw stijl overnemen: check je kort in dan zullen mensen dat ook doen, jouw voorbeeld zet dus de toon. Als gespreksleider ben je vrij te bepalen welke toon past en prettig voelt. Een paar voorbeelden van het beantwoorden van de check-in vraag door de gespreksleider zelf:
 - o 'Ik ben vanochtend helemaal natgeregend en heb de ene na de andere afspraak gehad, ik merk dat het onderwerp wel speelt, maar ik merk dat ik nog even moet landen'.
 - o 'Ik hoorde van mensen terug dat ze dit themawel confronterend vonden. Het heeft mij ook aan het denken gezet en ben wel benieuwd wat jullie herkenbaar vonden'.
 - o 'Ik vind dit een spannend gesprek, tijdens de voorbereiding zijn mijn ogen opengegaan en merk nu dat ik vraagtekens zet bij dingen die wij als normaal bestempelen in dit team'.
 3. Als gespreksleider luister je actief en ben je neutraal. Je stelt alleen een verduidelijkingsvraag of herhaalt wat iemand heeft gezegd. Het is niet de bedoeling dat mensen onderling elkaar bevragen. Het is alleen een kwestie van luisteren en instemmen als je de bijdrage van een collega voor jezelf herkent.
 4. Een check-in duurt in principe kort, circa vijf tot tien minuten. Men spreekt één voor één en de rest is stil. Het is kort 'sharing & dumping' van een gevoel, vraag, ervaring op een organische wijze. Een check-in vindt meestal staand plaats (geen vergaderopstelling met

tafels/stoelen). Gaat dit een stap te ver voor je en/of is dit praktisch onhaalbaar, doe de check-in dan zittend. Belangrijk bij een check-in is dat je ziet wie uit de groep die specifieke ervaring deelt. Dat doe je door in te stemmen. Nadat één deelnemer iets heeft ingebracht, laten de anderen zien of dat ook voor hen herkenbaar is door: in stilte een stap naar voren te zetten/op te staan/hand opsteken.

5. Als gespreksleider luister je actief en probeer je na elke inbreng een paar steekwoorden voor jezelf te noteren (of organiseer een duo-gespreksleider). Zo onthoud je wat er speelt in je team en kun je daar tijdens de inhoudelijke bespreking op ingaan.
6. Vat samen. Het meest krachtige is als je een check-in afsluit door neutraal samen te vatten wat er leeft en speelt in de groep, zonder daar een naam aan te koppelen. Wel is wel belangrijk is dat je alle inbreng benoemt. Bijvoorbeeld: *'In dit team ervaren mensen spanning, er is ook ongeloof en verbazing, er is onduidelijkheid over het doel van vandaag, er is....'*.

Stap 2: constructieve dialoog aan de hand van de '1-2-4-all' methode

Als gespreksleider heb je een cruciale taak in het voeren van een constructieve dialoog. Wees je bewust van je neutrale houding: open, eerlijk en nieuwsgierig. Zorg dat iedereen zich gehoord voelt. Dat kan betekenen dat je iemand die je nog weinig hebt gehoord, specifiek uitnodigt te reageren. En dat je iemand anders die veelvuldig aan het woord is geweest, vraagt zich even op de achtergrond te houden. Om het gesprek zorgvuldig te voeren lichten we de '1-2-4-all' methode stapsgewijs toe.

- Een mooie startvraag is uit te gaan van het positieve: 'Wat ervaren jullie als positief in onze samenwerking/omgang met elkaar?'. Dat genereert energie en is een laagdrempelige manier om het gesprek te starten. Vanuit het positieve kan een vervolgstap zijn om de minder positieve kant bespreekbaar te maken: 'Wat ervaren jullie als minder fijn/onprettig/negatief in onze samenwerking/omgang met elkaar?'.
 - De '1-2-4-all' methode ondersteunt goed dit gesprek. Spelregels zijn:
 - o Je beantwoordt eerst voor jezelf in één minuut de centrale vraag. Alle deelnemers zetten voor zichzelf een paar steekwoorden op papier;
 - o Vervolgens delen de medewerkers de bevindingen in een tweetal, gedurende twee minuten;
 - o Nu worden er viertallen gevormd en delen medewerkers gedurende vier minuten elkaars bevindingen. Tijdens de vier minuten dient iedereen voldoende aan bod te komen;
 - o Vervolgens vraag je dezelfde viertallen om in vier minuten tijd een top drie belangrijkste punten uit het gesprek te filteren;
 - o Deze top drie wordt centraal door de gespreksleider geïnventariseerd. Er kunnen door andere groepen verduidelijkende vragen gesteld worden, maar het is niet de bedoeling het onderwerp te bediscussiëren.
 - De gespreksleider vat de kern van het gesprek samen en checkt of alles benoemd is. Indien gewenst kan de uitkomst van de ervaren positieve en negatieve punten op de flip-over worden genoteerd. Om de prioriteit van de genoemde punten te bepalen, kan elke

deelnemer gevraagd worden om drie kruisjes te zetten bij een of meerdere onderwerpen die als urgent/noodzakelijk worden ervaren. Als spelregel kun je hanteren dat de drie kruisjes zowel bij één onderwerp als over meerdere onderwerpen verdeeld kunnen worden.

- De meest urgente punten kunnen tijdens deze bijeenkomst besproken worden, tenminste als de sfeer en de energie dat toelaten. Lukt dat niet, dan is het belangrijk dat duidelijk wordt of, hoe en wanneer het vervolgesprek hierover plaatsvindt. *Tip: bekijk [1-2-4-all](#) voor meer achtergrondinformatie over deze werkvorm.*

Stap 3: check-out/afsluiting

Een check-out zorgt ervoor dat je het overleg op een goede wijze afsluit en dat wat er gezegd moet worden, niet alleen achteraf gebeurt maar open in de groep. Een check-out verloopt hetzelfde als een check-in, alleen is de vraagstelling anders. Voorbeeld van een eindvraag: *'Met welk gevoel ga je nu weg uit dit overleg?'* Je kunt uiteraard een eigen passende afrondende vraag bedenken.

- De gespreksleider start zelf weer met uitchecken. Vervolgens gaan de deelnemers verder, niet op het rijtje af maar op organische wijze: iedereen kan een beurt nemen wanneer zij dat wensen. En de deelnemers zijn niet verplicht om uit te checken.
- Nadat een deelnemer iets heeft ingebracht, laten de anderen zien of dat ook voor hen herkenbaar is. Dit kan door in stilte een stap naar voren te zetten, opstaan of een hand opsteken. Belangrijk is dat de gespreksleider gedurende de check-out stimulerend optreedt. Soms is het nodig de inbreng van iemand te herhalen en nadrukkelijk aan de groep te vragen in te stemmen als de ervaring herkenbaar is. Indien de ervaring niet (helemaal) herkenbaar is, vraag dan door: *'Wie heeft een andere ervaring?'* Op deze wijze komen alle ervaringen voldoende aan bod.
- Sluit zorgvuldig af: plan een eventueel vervolgesprek om de meest urgente zaken uit dit overleg op te pakken. Benadruk nogmaals de vertrouwelijkheid van het gesprek en benoem hoe wordt omgegaan met de verslaglegging.

Bijlage D: een openhartig gesprek

De Universiteit Utrecht wil een veilige en inclusieve werkomgeving bieden aan alle studenten en medewerkers. Hieronder vind je een aantal startvragen voor een open gesprek over sociale veiligheid. Er zijn geen goede of foute antwoorden en ieders mening doet ertoe. Let op dat iedereen de gelegenheid krijgt zich uit te spreken.

1. Hoe kijk je naar het thema sociale veiligheid binnen jouw organisatie? Wat heeft je geraakt en/of is je bijgebleven?
2. Wat ervaar je als plezierig in de omgang en/of samenwerking met collega's?
3. Welke kernwoorden zou je gebruiken om een team te beschrijven waarin je je aangemoedigd voelt om je gedachten en ideeën te delen? Welk gedrag motiveert jou in de samenwerking?
4. Hoe staat jouw team er op deze punten voor? Waar is het team sterk in en waar kan het nog verder in ontwikkelen?
5. Welk gedrag vind je juist onplezierig en/of niet motiverend in de omgang en samenwerking met collega's?
6. Hoe sociaal veilig voel je je in dit team? Geef een cijfer voor de mate van veiligheid en probeer woorden aan dat gevoel te geven.
7. In welke situaties heb je je wel eens ongemakkelijk en/of onveilig gevoeld? Hoe reageer je als je je sociaal onveilig voelt?
8. Hoe zou je een situatie waarin je je ongemakkelijk en/of onveilig voelt op een effectieve wijze bespreekbaar kunnen maken? Wat heb jij nodig om dit gesprek goed te kunnen voeren?
9. Welke aangescherpte (samenwerkings)afspraken zou je willen maken?
10. Wanneer plannen jullie een vervolgesprek hierover?

Een paar (gespreks)tips:

- *Sprek je uit:* Als iets je zodanig dwarszit dat het invloed krijgt op je werk, je welzijn of dat van team, bespreek het.
- *Niet invullen voor een ander:* Denk niet dat je wel begrijpt wat de ander zal bedoelen, ga niet invullen wat niet is gezegd. Vraag door totdat je het echt begrijpt. Vraag ook gerust naar non-verbale signalen die je opvallen. Bekend ezelsbruggetje: smeer NIVEA.
- *Vermijd beschuldigingen:* Als je iets ter sprake brengt wat je dwars zit, probeer dan te voorkomen dat je anderen beschuldigt. Ga ervanuit dat de ander goede bedoelingen had. Vertel hoe jij wat er gebeurde ervaren hebt en wat voor gevoel jou dat gaf.
- *Ga niet in de verdediging:* Als iemand jou feedback geeft over iets wat je hebt gedaan of gezegd, is je eerste reactie vaak verdedigend. Je had ten slotte goede bedoelingen. Probeer dit niet te doen en probeer in plaats daarvan te begrijpen hoe die ander zich voelde en toon begrip.
- *Wees je bewust van je vooroordelen, aannames en overtuigingen:* Iedereen heeft ze. Probeer erachter te komen wat de jouwe zijn. Hoe zijn ze ontstaan en hoe kun je de invloed ervan zoveel mogelijk beperken?
- *Ken je triggers en houd ze in bedwang:* Wat raakt je en wat kan je niet uitstaan? Waaraan merk je dat je emotioneel wordt of boos? Hoe zorg je ervoor dat jouw triggers geen

negatieve invloed hebben op het gesprek? (En gebeurt het toch? Leg uit wat er met je gebeurde.)

- *Gebruik open vragen:* Begin je vragen met woorden als wie, wat, wanneer, waar, waarom en hoe.
- *Oordelen, meningen en adviezen voor jezelf houden:* Behalve als ernaar gevraagd wordt. Bekend ezelsbruggetje: laat OMA thuis.
- *Wees een actieve luisteraar, vraag door en check:* Probeer daadwerkelijk te begrijpen wat de ander bedoelt te zeggen en check of je het echt begrepen hebt. Vraag waar nodig om opheldering of om het nog een keer uit te leggen.
- *Wees 100% aanwezig!* Leg je telefoon en laptop weg. Laat zien dat volledig gericht bent op het gesprek

Bijlage E: checklist ongewenst gedrag

Actiepunten voor studentenorganisaties

Overkoepelende actiepunten

- Wees je bewust van de rol van taal
- Doe mee met bestaande campagnes over seksueel grensoverschrijdend gedrag
- Ontwikkel nieuwe campagnes
- Benut bestaand aanbod zoals trainingen, workshops en interventietechnieken
- Ontwikkel een online platform

Bewustwording

- Maak gebruik van interventies om bewustwording te vergroten
- Train studenten in een voorbeeldfunctie om seksueel grensoverschrijdend gedrag en seksueel geweld te herkennen en erkennen
- Zet ervaringsdeskundigen in om hun verhaal te delen
- Organiseer terugkerende aandacht voor het onderwerp
- Praat met elkaar over je ervaringen, wensen en grenzen

Gedrag

- Stel een gedragscode op en houd deze levend
- Geef het goede voorbeeld
- Vraag consent en check regelmatig in bij de ander
- Maak het normaal om elkaar aan te spreken bij niet-oké gedrag
- Spreek je uit door intentie te bevragen of te checken: ben je oké?

Meldingen en klachten

- Wees voorbereid; van preventie tot aan de nazorg
- Stel een meld- en klachtenprocedure op
- Stel een vertrouwenscontactpersoon aan in je studentenorganisatie
- Communiceer regelmatig en op verschillende plekken over de meld- en klachtenprocedure
- Ontwikkel een kwaliteitschecklist binnen je studentenorganisatie

Maatregelen

- Bereid je voor op een melding van een strafbaar feit
- Betrek leden bij het maken van beleid
- Ontwikkel duidelijk beleid en volg deze op
- Betrek experts, win expertise in en maak afspraken
- Houd oog voor de ander en blijf leren

Hulpverlening

- Zorg voor begeleiding van vertrouwenscontactpersoon
- Breng hulpverleningsdiensten in kaart in een routekaart
- Actief gebruiken en verspreiden van de routekaart

- Werk samen met bestaande hulpverleningsinstanties
- Verzamel feedback en evalueer

Actiepunten voor studenten

- Wees je bewust van de rol van taal
- Benut bestaand aanbod zoals trainingen, workshops en interventietechnieken
- Praat met elkaar over je ervaringen, wensen en grenzen
- Geef het goede voorbeeld
- Vraag consent en check regelmatig in bij de ander
- Maak het normaal om elkaar aan te spreken bij niet-oké gedrag
- Spreek je uit door intentie te bevragen of te checken: ben je oké?

Hier is het oké – checklist [Rutgers]

Stap 1: onze leden (en eventuele introducées) weten dat ongewenst seksueel gedrag hier niet geaccepteerd wordt.

Zorg ervoor dat je leden en bezoekers op de hoogte zijn van de huisregels. Zo weet iedereen welk gedrag er van hen verwacht wordt en welke consequenties het heeft als je je niet oké gedraagt.

- In de huisregels van onze vereniging staat specifiek benoemd:
 - a. Dat ongewenst seksueel gedrag niet geaccepteerd wordt;
 - b. Welke maatregelen we nemen als je dit gedrag vertoont; en
 - c. Waar/bij wie je terecht kunt als je ongewenst seksueel gedrag ziet of meemaakt.
- De huisregels worden duidelijk gecommuniceerd via de website/social media.
- Vóórafgaand aan een activiteit informeren we onze leden (en eventuele introducées) over deze huisregels via social media, via een ticketbevestigingsmail en/of last-infomail.
- Op onze (verenigings)locatie communiceren wij de huisregels duidelijk naar onze leden en andere bezoekers.
 - a. Op onze locatie hangen informatieposters (zoals de [Ben je oke? – campagne](#)) en/of wordt informatie geprojecteerd op onze digitale schermen.
 - b. Op onze locatie is het direct duidelijk bij wie je terecht kunt als je ongewenst seksueel gedrag ziet of meemaakt.

Stap 2: ons bestuur, commissieleden en verdere organisatie herkennen ongewenst seksueel gedrag en weten hoe te reageren bij incidenten.

Bereid bestuur, commissies, bar- en beveiligingspersoneel goed voor met deze maatregelen.

- Ons bestuur en commissieleden op de introductie, feesten, gala's en andere evenementen hebben de instructievideo over ongewenst seksueel gedrag gezien.
 - a. Ze weten dat de grens voor wat gewenst en wat ongewenst is bij iedereen anders ligt.
 - b. Ze weten welke verschillende vormen van ongewenst seksueel gedrag er zijn.
 - c. Ze herkennen de signalen van iemand die lastiggevalen wordt.
 - d. Ze weten hoe ze kunnen ingrijpen als zij ongewenst seksueel gedrag zien.
 - e. Ze nemen het altijd serieus als iemand ongewenst seksueel gedrag meldt en reageren empathisch.
 - f. Ze weten hoe ze moeten handelen als iemand ongewenst seksueel gedrag bij hen meldt en wie ze, indien nodig, kunnen inschakelen.
- Op onze vereniging/stichting ligt een instructiedocument (zoals de [Ben je oké? instructiekaart](#)) achter de bar waarin staat hoe te handelen en wie je kunt inschakelen bij ongewenst seksueel gedrag.
- Ons bestuur en commissieleden zijn/worden getraind in het herkennen van en omgaan met ongewenst seksueel gedrag. Zij zorgen samen voor een veiligere sfeer.

Stap 3: ongewenst (seksueel) gedrag is onderdeel van ons welzijns- en veiligheidsbeleid

Deze maatregelen kun je nemen om de seksuele gezondheid van je leden en bezoekers zoveel mogelijk te verankeren in de werkwijze en het beleid van je vereniging.

- In ons beleid is vastgelegd hoe we omgaan met ongewenst seksueel gedrag. Dit betekent:

- a. Dat onze (vaste en nieuwe) commissieleden getraind worden in het herkennen van, en omgaan met, ongewenst seksueel gedrag; en
 - b. Dat ons bestuur en onze commissieleden weten wat te doen bij incidenten.
- Ons bestuur bespreekt maandelijks tijdens de vergadering wat er plaatsvindt op het vlak van ongewenst (seksueel) gedrag en hoe we daarmee omgaan. Dit geldt voor gedrag van de leden en de commissies.
- Er is een gedragscode waarin duidelijk staat hoe onze leden met elkaar omgaan en welke consequenties volgen wanneer iemand zich hier niet aan houdt.
- Er is een onafhankelijke vertrouwenspersoon bij wie iedereen terecht kan met vragen of als er bij hen zelf iets is gebeurd.
- Onze huisregels rondom ongewenst (seksueel) gedrag worden regelmatig herhaald.

Stap 4: wij creëren een (seksueel) gezonde cultuur.

Door met je bestuur en commissieleden het goede voorbeeld te geven, kan gewenst gedrag zich als een olievlek verspreiden en komt er minder ruimte voor ongewenst gedrag.

- Mijn bestuur en commissieleden weten dat (seksueel) grensoverschrijdend gedrag er niet bij hoort en dragen dit ook uit.
- Er heerst een open cultuur op onze vereniging waarin we elkaar laagdrempelig kunnen aanspreken als mensen zich gekwetst voelen, als mensen zich storen aan een ander of op momenten dat hun grens bereikt wordt.
 - a. Hoe wij hier met elkaar omgaan staat regelmatig op de agenda, niet alleen bij incidenten.
- Ons bestuur en onze commissieleden zijn zich ervan bewust dat (seksueel) grensoverschrijdend gedrag vaker voorkomt in een omgeving waar machtsverhoudingen een rol spelen
 - a. In geval van machtsverhoudingen zijn wij extra alert op signalen van ongewenst gedrag.
- Wij tolereren geen seksistische, vrouwonvriendelijke, racistische, discriminerende, homofobe of transfobe grappen op onze vereniging.
 - a. We spreken elkaar en onze leden hier op een positieve manier over aan.
- Wij besteden aandacht aan de integriteit van ons personeel en vinden JA NEE 5 sociaal Leiderschap belangrijk.

Bijlage F: instructiekaart voor leden [Rutgers]

Hoe herken je ongewenst seksueel gedrag?

Actie van de een	Reactie van de ander
<ul style="list-style-type: none">• Aanraken of 'plakken'• Vastpakken• Zoenen• Seksueel getinte opmerking	<ul style="list-style-type: none">• Deinst terug• Kijkt boos of schrikt• Probeert weg te komen• Verstijf



Vertrouw op je eigen inzicht. Voelt het niet oké, dan is het meestal niet oké.

Wat kan je doen als je het ziet gebeuren?

1. Check bij beiden of de situatie oke is

Non-verbale check

- Kijk iemand aan in de ogen
- Steek je duim op en check of diegene oké is



Verbale check

- "Wat is er aan de hand?"
- "Kan ik iets voor jullie doen?"



2. Haal het slachtoffer uit de situatie

Jij ziet dat iemand niet oké is. Of iemand komt het melden. Ga rustig in gesprek of haal een bestuurslid erbij. Neem een melding altijd serieus. Stel diegene op diens gemak & vraag hoe diegene geholpen wilt worden. Stel geen detailvragen.

- "De muziek is daar beter. Ga je mee?"
- "He daar ben je! Je drankje staat te wachten. Kom je mee?"
- "Dat is lang geleden! Kom je bijkletsen bij de bar?"
- "Kom je nog een drankje halen?"

3. Spreek de dader aan

- Vraag op een open & neutrale manier wat er aan de hand is.
- Vertel welke huisregels jullie hanteren
- Vertel de consequenties bij overtreding van de huisregels
- Houd de dader in de gaten

Stopt de dader niet? Schakel een leidinggevende/bestuurslid, het (beveiligings)personeel of andere verantwoordelijke personen in.

Bij **dreiging of spoed** bel 112. voor Andere gevallen bel de politie op 0900-8844. Is er sprake van seksueel geweld? bel met het Centrum Seksueel Geweld op 0800-0188.

Wat is ongewenst seksueel gedrag?

Met ongewenst seksueel gedrag bedoelen we alle seksuele handelingen die zonder toestemming plaatsvinden. Bijvoorbeeld: seksuele opmerkingen, een hand op de borstkas, in iemands borsten of billen knijpen, of ongevraagd zoenen.

Wat is seksueel geweld?

Seksueel geweld is aanranding of verkrachting.

Waarom een melding altijd serieus nemen?

Mensen maken niet snel melding van ongewenst seksueel gedrag. Het is daarom belangrijk om iemand die iets komt melden altijd serieus te nemen. Reageer empathisch, stel geen detailvragen en vraag wat je voor diegene kan doen.

Wat als er toch niets aan de hand is?

Mooi! Met de neutrale vraag geef je aan dat je ziet dat het niet helemaal fijn lijkt te gaan tussen mensen. Maar je beschuldigt niemand. En hoe sexy is het voor beide personen als ze tegen elkaar uitspreken dat alles oké is!

Wat is het centrum seksueel geweld?

Het Centrum Seksueel Geweld is een plek waar slachtoffers van aanranding of verkrachting hulp kunnen krijgen die ze nodig hebben: forensische, medische en psychische hulp. Bij het Centrum Seksueel Geweld werkt een team van artsen, verpleegkundigen, politie en andere hulpverleners samen om slachtoffers van aanranding en verkrachting specialistische zorg te geven.

Contactgegevens: www.centrumseksueelgeweld.nl / 0800-0188 (24/7 bereikbaar)

Ik hielp iemand maar vond dat best heftig. Waar kan ik terecht=?

Voor vragen of advies over hoe je om kan gaan met wat er is gebeurd, kan je terecht bij de vertrouwenspersoon, je huisarts of Slachtofferhulp Nederland.

Contactgegevens: www.slachtofferhulp.nl/voordehelpers / 0900-0101

