

Reglement Vertrouwenspersoon

Stichting Keurmerk Tantrisch en Seksuologisch Lichaamswerk

KvK 73 66 44 56

Colofon

Versie: zie Versiehistorie.

Uitgever: Stichting Keurmerk Tantrisch en Seksuologisch Lichaamswerk te Alphen aan den Rijn.

© 2019 Stichting Keurmerk Tantrisch en Seksuologisch Lichaamswerk. Alle auteursrechten voorbehouden. Vermenigvuldiging of overname (ook van delen van de tekst, ofwel daarin verwoorde concepten) is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de stichting.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
2. Definities.....	4
3. Benoeming.....	4
4. Doelgroep	4
5. Taken	4
6. Competentie.....	4
7. Aanvraagprocedure.....	4
8. Beschikbaarheid en capaciteit.....	5
9. Onafhankelijkheid	5
10. Geheimhouding	5
11. Overleg	5
12. Tarieven	5
13. Vergoeding aan vertrouwenspersonen.....	5
14. Rapportage	5
15. Relatie tot klachtbemiddeling en geschillenbehandeling	5
16. Klachten over de vertrouwenspersoon.....	6
17. Versiehistorie.....	6

1. Inleiding

In dit document staat beschreven welke afspraken er gelden voor stichting, vertrouwenspersonen van de stichting, practitioners en klanten van practitioners.

2. Definities

- a. Zie het begrippenkader van de stichting.

3. Benoeming

- a. De vertrouwenspersoon wordt benoemd en gedechargeerd door de stichting.

4. Doelgroep

- a. De vertrouwenspersoon is beschikbaar voor geregistreerde en niet-geregistreerde practitioners en klanten van deze practitioners.
- b. De vertrouwenspersoon kan niet tegelijkertijd vertrouwenspersoon zijn van een practitioner en klanten van dezelfde practitioner.

5. Taken

- a. De vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor met als doel dat de (klant van de) practitioner zich gehoord voelt.
- b. De vertrouwenspersoon geeft mogelijke oplossingsrichtingen aan voor eventuele vervolgstappen ('wegwijzer').
- c. Oplossingsrichtingen zijn ondermeer klachtbemiddeling (fase 1) of geschillenbehandeling (fase 2)
- d. De vertrouwenspersoon kan niet tegelijkertijd klachtbemiddelaar (fase 1) of lid van de klachtencommissie (fase2) zijn.
- e. De vertrouwenspersoon kan suggesties voor verbetering doen aan de stichting.
- f. Taken die de vertrouwenspersoon niet vervult zijn:
 - Meehelpen met het formuleren van een klacht; dat gebeurt door een klachtbemiddelaar dan wel door de klachtcommissie,
 - Vervullen van de rol van therapeut,
 - Oordelen over het voorval,
 - Verlenen van advies.

6. Competentie

- a. De vertrouwenspersoon voldoet aan de eisen zoals vermeld in het functiekader van de stichting. Hierin zijn de competenties van alle functies die worden vervuld binnen de stichting, beschreven.

7. Aanvraagprocedure

- a. De practitioner of klant van de practitioner doet een aanvraag voor een bespreking met een vertrouwenspersoon bij de stichting.
- b. De stichting gaat de beschikbaarheid van de vertrouwenspersonen na en informeert de aanvrager hoe en wanneer de bespreking met de vertrouwenspersoon van start kan gaan.
- c. De stichting kan de aanvraag afwijzen bijvoorbeeld vanwege gebrek aan capaciteit en informeert de aanvrager hierover.

- d. De vertrouwenspersoon handelt de aanvraag en bespreking zelfstandig af. De vertrouwenspersoon kan de aanvraag weigeren. De stichting informeert de aanvrager hierover.

8. Beschikbaarheid en capaciteit

- a. De vertrouwenspersoon is beschikbaar voor een bepaald aantal besprekingen per jaar. Dit aantal wordt afgesproken tussen de vertrouwenspersoon en de stichting.
- b. De vertrouwenspersoon besteedt maximaal 2 uur per bespreking, al dan niet verdeeld over meerdere gesprekken of berichten.
- c. Buiten deze twee uur kan de vertrouwenspersoon zelf al dan niet betaald afspraken maken voor verder contact met de aanvrager. Dit valt echter buiten de verantwoordelijkheid van de stichting.
- d. (Klanten van) practitioners hebben geen recht op beschikbaarheid van een vertrouwenspersoon vanwege de eindige capaciteit van de vertrouwenspersonen.

9. Onafhankelijkheid

- a. De vertrouwenspersoon handelt zonder last en ruggespraak bijvoorbeeld met het bestuur van de stichting.
- b. Vertrouwenspersonen kunnen onderling advies vragen ('intervisie') zonder daarbij de identiteit van de aanvrager te onthullen.

10. Geheimhouding

- a. De vertrouwenspersoon is gehouden aan geheimhouding van hetgeen de (klant van de) practitioner met de vertrouwenspersoon heeft besproken.

11. Overleg

- a. De vertrouwenspersonen plegen jaarlijks overleg met elkaar om ervaringen uit te wisselen.

12. Tarieven

- a. De besprekingen met de vertrouwenspersoon zijn voor (klanten van) geregistreerde practitioners kosteloos; voor (klanten van) niet-geregistreerde practitioners niet.
- b. Zie verder het document Tarieven.

13. Vergoeding aan vertrouwenspersonen

- a. Zie het document Vergoedingen.

14. Rapportage

- a. De vertrouwenspersoon rapporteert jaarlijks over het aantal en soort besprekingen (anoniem) aan de stichting.
- b. De stichting maakt deze rapportage publiek.

15. Relatie tot klachtbemiddeling en geschillenbehandeling

- a. De activiteiten van de vertrouwenspersoon vallen buiten de scope van het klachtenreglement.
- b. Aanvragers behoeven niet eerst een bespreking te houden met een vertrouwenspersoon om een aanvraag te doen voor klachtbemiddeling (fase1) of geschillenbehandeling (fase2).

16. Klachten over de vertrouwenspersoon

- a. De stichting voorziet niet in een klachtenprocedure over vertrouwenspersonen.

17. Versiehistorie

Versie	Datum	Wijziging
1.0.p1	24 oktober 2019	Eerste concept.
1.0.p2	2 nov 2019	Kleine aanpassing.
1.0.p3	27 nov 2019	Commentaar team Vertrouwenspersonen verwerkt.
1.0	15 dec 2019	Vastgesteld door het bestuur. Geldig vanaf 1 januari 2020.
1.1	10 feb 2020	Lichaamswerker gewijzigd in practitioner. Cliënt gewijzigd in klant. Geldig vanaf 1 februari 2020.