

Vertrouwenscontactpersoonbeleid 2025-2026

T.F.V. “De Smeetskring”



Inhoudsopgave

- 1. Definities**
- 2. Wat is een vertrouwenscontactpersoon (VCP)**
- 3. Welke faciliteiten wordt de VCP geboden**
- 4. Wat wordt er verwacht van de VCP**
 - A. Algemeen**
 - B. Vertrouwelijkheid**
 - C. Opslag van informatie**
- 5. Aanstellen van de VCP**
- 6. Contact**
- 7. Gedragscode**

1. Definities

In dit beleid zijn de volgende definities van toepassing:

- VCP: Vertrouwenscontactpersoon
- Vertrouwenspersonen Tilburg University
 - o **Anke Bisschops (extern)**
Overlegruimte: S 9
Tel.: 06 8132 1411
E-mail: a.m.h.bisschops@tilburguniversity.edu
 - o **Hein Coppes**
Overlegruimte: C 15
Telefoon: (013 466) 4061
E-mail: h.h.c.coppes@tilburguniversity.edu
 - o **Kristel van Oosterbosch**
Kamer: A 105
Telefoon: (013 466) 2840
E-mail: k.j.m.vanoosterbosch@tilburguniversity.edu
- Student: Een persoon die studeert of een cursus volgt aan Tilburg University
- Lid: Een persoon die ingeschreven staat in de ledenadministratie van T.F.V. “De Smeetskring”
- Niet-lid: Een persoon die niet ingeschreven staat in de ledenadministratie van T.F.V. “De Smeetskring” maar wel een activiteit heeft bijgewoond
- T.F.V. “De Smeetskring”: De studievereniging van Fiscale Economie, Fiscaal Recht en International Business Taxation aan Tilburg University
- Bestuur: Het leidende orgaan van T.F.V. “De Smeetskring”
- Melder: een student die met een probleem naar de VCP stapt

2. Wat is een vertrouwenscontactpersoon (VCP)

- 2.1.** Een VCP binnen de studievereniging is de contactpersoon voor iedereen die geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag, of een incident of situatie vertrouwelijk wil bespreken.
- 2.2.** De VCP biedt een luisterend oor, advies en waar nodig wordt informatie verstrekt over vervolgstappen om het probleem op te lossen. Er wordt informatie geboden over het nemen van stappen om het probleem op te lossen. Hierbij kan worden geadviseerd om een officiële melding te maken bij de vertrouwenspersoon van Tilburg University.
- 2.3.** Wanneer de VCP niet het idee heeft de melder goed genoeg te kunnen helpen, kan de melder altijd doorverwezen worden naar de Vertrouwenspersonen van Tilburg University.

3. Welke faciliteiten wordt de VCP geboden

- 3.1.** De VCP krijgt een training, aangeboden door Tilburg University. Hierbij wordt ook toegang geboden tot jaarlijkse herhalingen en eventuele andere trainingen om de kennis up to date te houden.
- 3.2.** De VCP krijgt vanuit deze training een overzicht van de manier waarop hulp moet worden geboden aan de melder. Hierbij wordt rekening gehouden met de insteek van het gesprek, manier van voorbereiding en wat te doen na het gesprek. Daarnaast is de VCP op de hoogte van andere hulplijnen binnen de universiteit.

4. Wat wordt er verwacht van de VCP

Algemeen

- 4.1.** De VCP is beschikbaar voor alle leden van de studievereniging, evenals voor niet-leden (die een activiteit hebben bijgewoond). De VCP beschouwt alle gevallen onafhankelijk en onpartijdig.
- 4.2.** De VCP mag een zaak weigeren of doorverwijzen wanneer hij of zij hier niet comfortabel mee is. Dit kan bijvoorbeeld zijn vanwege persoonlijke ervaringen of betrokkenheid. De VCP kan in dit geval ook contact zoeken met de vertrouwenspersoon van Tilburg University.
- 4.3.** De VCP handelt onafhankelijk van het bestuur, maar heeft waar nodig wel contact. Bij dit contact is vertrouwelijkheid verplicht, meldingen worden anoniem behandeld met het bestuur.

- 4.4.** Wanneer de VCP met vertrouwelijke informatie werkt wordt het aangeraden dit via e-mail te doen, niet via appgesprekken.
- 4.5.** Meldingen worden geregistreerd in het VCP-logboek. Wat hierin moet staan kan worden gevonden op het meldingsregistratieformulier.
- 4.6.** De VCP heeft niet de bevoegdheid om leden officiële waarschuwingen of andere maatregelen op te leggen.
- 4.7.** In het geval dat (een lid van) het bestuur het onderwerp is van een melding, is het aan te raden dat de VCP naar de vertrouwenspersoon van Tilburg University stapt met de melding.
- 4.8.** Klachten over de VCP kunnen bij het huidige bestuur worden gedaan. Als een lid zich hier niet comfortabel bij voelt kan het lid naar de vertrouwenspersoon van Tilburg University stappen.
- 4.9.** Er wordt verwacht dat de VCP op de hoogte is van de [gedragscode](#) van Tilburg University.

Vertrouwelijkheid

- 4.10.** Een VCP heeft een plicht tot vertrouwelijkheid, alle gesprekken die worden gevoerd blijven vertrouwelijk.
- 4.11.** Enkel in exceptionele gevallen mag de VCP de vertrouwelijkheid breken. Dit kan enkel in extreme gevallen, zoals ernstige criminele delicten of acute onveilige situaties.
- 4.12.** De VCP kan altijd contact zoeken met de vertrouwenspersoon van Tilburg University om te overleggen, specifiek in extreme situaties.

Opslag van informatie

- 4.13.** De VCP zorgt ervoor dat alle gedeelde informatie veilig bewaard wordt. De informatie wordt niet langer dan noodzakelijk bewaard.
- 4.14.** De privacy van alle betrokken partijen wordt gewaarborgd. Enkel in uitzonderingsgevallen zoals benoemd in 4.11. mag informatie gedeeld worden, dit zal alsnog zorgvuldig behandeld worden.
- 4.15.** Na het afhandelen van een melding is het logboek de enige plek waar de informatie bewaard blijft.
- 4.16.** Alle informatie in het logboek is vertrouwelijk. Ook na het aftreden van de VCP wordt verwacht dat deze de informatie voor zichzelf houdt.
- 4.17.** Voordat een VCP aftreedt is deze verantwoordelijk voor het verwijderen van alle e-mails en andere vertrouwelijke informatie die anders inzichtelijk wordt voor de

nieuwe VCP. Dit moet gebeuren voordat de nieuwe VCP toegang krijgt tot het emailadres.

5. Aanstellen van de VCP

- 5.1.** Het is verboden om tegelijkertijd bestuurslid en VCP te zijn.
- 5.2.** Het is verboden om tegelijkertijd onderdeel te zijn van de Raad van Advies en VCP te zijn.
- 5.3.** Elk (oud)lid kan VCP worden, hoewel het de voorkeur heeft dat de VCP minstens een jaar lid is (geweest).
- 5.4.** Een VCP kan uitgestemd worden tijdens een Algemene Ledenvergadering of door zelf te stoppen.
- 5.5.** Het aftredende bestuur bepaalt wie aangesteld worden als VCP voor het aankomende jaar.

6. Contact

- 6.1.** Leden kunnen een 1 op 1 afspraak maken met de VCP.
- 6.2.** De VCP is bereikbaar op vcp1.smeetskring@gmail.com en vcplouka.smeetskring@gmail.com
- 6.3.** Op verzoek van het lid kunnen er andere personen aanwezig zijn bij de afspraak.

7. Gedragscode

De gedragscode van Tilburg University is leidend. De gedragscode kan [hier](#) gevonden worden.