

Nico Adriaans Stichting

NAS VRIJWILLIGERS 2022

VRIJWILLIGER bij de NAS	01.
BEJEGENING	05.
MISSIE VISIE KERNWAARDEN	07.
KRACHTWERK	08.
SIGNALEN	09.
VERTROUWENSPERSOON	11.
MELDFORMULIER ONGEWENST GEDRAG	12.

VRIJWILLIGER WORDEN BIJ DE NAS

De Nico Adriaans Stichting (**NAS**) heeft altijd al gewerkt met de inzet van veel vrijwilligers. De **NAS** vrijwilliger kent haar geschiedenis in de Pauluskerk. Dit was een bijzondere plek in de stad waar in de tachtiger en negentiger jaren mensen een veilige plek vonden om te gebruiken en te verblijven. De vrijwilligers die hier werkten, hadden een bijzondere band met de doelgroep. Deze vrijwilligers leverden een bijdrage als gastheer/gastvrouw, of assisteerden tijdens de uitvoering van allerlei activiteiten, maar de belangrijkste taak was 'er zijn' voor de meest kwetsbare Rotterdammers die op straat niet gezien werden en zelfs werden opgejaagd.

Onze organisatie vindt de inzet van vrijwilligers nog steeds van wezenlijk belang, omdat zij meerwaarde creëren aan de kwaliteit van het werk. Daarom vinden we het onze taak om al onze vrijwilligers optimaal te faciliteren en ondersteunen. We houden hierbij rekening met de verschillen in wat vrijwilligers kunnen en willen doen. De vrijwilligerscoördinator bekijkt samen met je welk vrijwilligerswerk het beste past en wat er nodig is om het vrijwilligerswerk zo goed en prettig mogelijk te doen.

HOE PAKKEN WE HET AAN

Op de www.nasvrijwilligers.nl vind je het aanmeldingsformulier. Als je aanmelding door de vrijwilligerscoördinator is ontvangen, wordt er binnen een week contact met je opgenomen en plannen we een kennismakingsgesprek.

Het kan ook zijn dat je gereageerd hebt op een oproep of advertentie via een samenwerkende vrijwilligersorganisatie, zoals bijvoorbeeld Zorgzaam010. Ook in dat geval wordt er binnen een week contact met je opgenomen om een kennismakingsgesprek in te plannen.

Tijdens het kennismakingsgesprek worden wensen, mogelijkheden en verwachtingen met elkaar besproken en verdere afspraken gemaakt om mee te lopen of te oriënteren op de werkvloer.

Als je een aantal keer hebt meegedraaid, volgt een tweede gesprek met de vrijwilligerscoördinator. Als blijkt dat je goed op je plek bent op een afdeling in een functie en je hebt het naar je zin, dan zullen we je tijdens dat gesprek een vrijwilligersovereenkomst aanbieden.

VERKLARING OMTRENT GEDRAG

Als je als vrijwilliger bij de **Nico Adriaans Stichting** komt werken, vragen we om een verklaring omtrent gedrag (VOG). Een VOG krijg je van het ministerie van justitie en veiligheid. Dit document is een verklaring die aangeeft dat je geen strafbaar feit hebt gepleegd dat relevant is voor de betreffende functie.

De vrijwilligerscoördinator bereidt de VOG-aanvraag voor waarna je de aanvraag zelf elektronisch kosteloos bevestigt. Daarvoor heb je wel een DigiD nodig. Wanneer de VOG thuisgestuurd is, vragen wij je het origineel bij de vrijwilligerscoördinator in te leveren.

De **NAS** hanteert een geldigheidsduur van 4 jaar. Na 4 jaar word je opnieuw gevraagd een VOG aan te vragen.

AAN DE SLAG

Als de overeenkomst getekend is, ga je als vrijwilliger lekker aan de slag. Sommige vrijwilligersplekken vragen een grote mate van zelfsturing en op andere plekken werk je onder toezicht oog van de beroepskracht op de werkvloer. Op welke plek je ook werkzaam bent, het is altijd handig om je handelen goed af te stemmen met de beroepskracht. Hij of zij is verantwoordelijk over wat er op de werkvloer of afdeling gebeurt.

In de meeste vrijwilligersfuncties wordt in grote mate op je gerekend. We hopen dan ook dat je begrijpt dat **vrijwillig** niet hetzelfde als **vrijblijvend** betekent.



foto Vrijwilligers van de JongerenOpvang doen samen met de jongeren boodschappen, koken samen de maaltijd, eten die gezellig samen op en ruimen samen de boel ook weer op.



BEJEGENING

Binnen de **Nico Adriaans Stichting** geldt een gedragscode. Hierin zijn onder andere de gedragsregels opgenomen met betrekking tot algemene omgangsvormen tussen medewerkers, omgaan met persoonlijke informatie, grensoverschrijdend gedrag enz. Tijdens het kennismakingsgesprek heb je de gedragscode overhandigd gekregen en heb je ermee ingestemd. Bij het ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst wordt het nog een keer genoemd en ga je er met het ondertekenen van de vrijwilligersovereenkomst mee akkoord. Wat je kunt doen met signalen en klachten, is als een apart hoofdstuk opgenomen.

ZIEK- EN BETER MELDINGEN EN VAKANTIES

Als je een keer niet kunt komen, meld het dan zo snel mogelijk aan de medewerker op de werk-vloer. En als je weer beter bent, dan is het fijn als je dat ook even meldt. Wanneer je op vakantie wilt, laat het dan ook even weten. Als we het op tijd weten, geeft ons de mogelijkheid om de taken die jij als vrijwilliger op je hebt genomen tijdelijk aan iemand anders over te dragen.

WERKOVERLEG

Afhankelijk van de functie en afdeling worden er vrijwilligersbijeenkomsten gepland. De vrijwilligerscoördinator zal je tijdig op de hoogte stellen van de datum en locatie van deze groepsbijeenkomsten.

VERGOEDING VOOR INZET EN KOSTEN

In de eerste tien dagen van elke maand worden de vergoedingen voor inzet en kosten bij de administratie ingediend. Wat je ontvangt, hangt af van onder meer de afstand die je moet afleggen op de locatie te komen, het aantal dagen/dagdelen/uren dat je gewerkt hebt en de taken die we tijdens het kennismakingsgesprek hebben afgesproken. In de regel wordt de vergoeding voor elke 20e van de maand op jouw bankrekening bijgeschreven.

COLLECTIEVE ONGEVALLen- EN AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

Mocht er iets mis gaan tijdens de activiteiten die je als vrijwilliger uitvoert, dan is het fijn om te weten dat je goed verzekerd bent. Hiervoor heeft gemeente Rotterdam de Maasstadpolis bij Centraal Beheer afgesloten. Ook de vrijwilligers van de **Nico Adriaans Stichting** vallen onder deze dekking.

De verzekering keert o.a. een bedrag uit bij overlijden of blijvende invaliditeit van een mede-werker als gevolg van een ongeval. Het ongeval moet plaatsvinden tijdens activiteiten en werkzaamheden voor de **NAS** of tijdens het woon-werkverkeer. De verzekering keert niet uit wanneer het ongeval is veroorzaakt door opzet van de medewerker of door opzet van de begunstigde.



CURSUSSEN

De **Nico Adriaans Stichting** stimuleert persoonlijke ontwikkeling en deskundigheidsbevordering, ook voor vrijwilligers. We streven ernaar iedere nieuwe vrijwilliger een basistraining aan te bieden, waarin onder meer aandacht wordt besteed aan 'interculturele communicatie' en 'omgaan met agressie'.

Daarnaast worden er regelmatig cursussen of trainingen aangeboden door onszelf of zusterorganisaties in de stad. Deze lopen uiteen van een workshop Krachtgericht werken tot balie- en weerbaarheidstrainingen of een korte cursussen activiteitenbegeleiding of schuldhulpverlening. De vrijwilligerscoördinator zal je hiervan op de hoogte houden en moedigt je aan om aan deze cursussen deel te nemen.

GEBRUIKERSOVEREENKOMST VOERTUIGEN

De **Nico Adriaans Stichting** heeft bedrijfsauto's ter beschikking die gebruikt mag worden voor zakelijke reizen. Voor het gebruik van deze auto's gelden afspraken. Als je een van de **NAS** voertuigen nodig hebt voor je vrijwillige werkzaamheden, dan zal de vrijwilligerscoördinator je vooraf vragen een verklaring te tekenen dat je je houdt aan de voorwaarden en een kopie van je rijbewijs maken.

COMMUNICATIE

De vrijwilligerscoördinator communiceert algemene mededelingen van de **NAS** die van belang zijn voor de vrijwilligers via e-mail of informatiebrief. De vrijwilligerscoördinator is ook het eerste aanspreekpunt voor de vrijwilligers bij vragen of onduidelijkheden over algemene zaken. De begeleider op de werkvloer is het aanspreekpunt wanneer het over de werkzaamheden gaat.

GEHEIMHOUDING

Als je werkt bij de **NAS**, dan houd je binnen de **NAS** wat je ter kennis is gekomen. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het vrijwillige dienstverband. De organisatie betracht geheimhouding zowel tijdens als na het dienstverband over hetgeen hij over **NAS** medewerkers en vrijwilligers weet.

CONTACT

Nico Adriaans Stichting

A Vijverhofstraat 35-37, 3032SB Rotterdam

E info@nasrotterdam.nl

T 010 4133929

Pris Tatipikalawan, vrijwilligerscoördinator

E vrijwilligers@nasrotterdam.nl

T 06 2320 3324

HOE WE MET ELKAAR OMGAAN

De **Nico Adriaans Stichting** is een professionele organisatie die zich met vrijwilligers en beroepskrachten inzet voor dak- en thuislozen, (ex-)verslaafden en andere mensen met een zorgvraag en behoefte op het terrein van:

- **laagdrempelige opvang**, waaronder dag-, nacht- en winteropvang, de Huiskamer, gebruikersruimten en medische dienst
- **begeleiding**, de teams die ambulante werken en toeleiding verzorgen
- **activering en leerwerk trajecten**, zoals het gezamenlijk koken bij de Kookclub Catering, schoonmaken van de metro's voor de RET, de veegploegen en groenvoorzieningen
- **jongerenopvang**, deze afdeling biedt nu 24 uur begeleiding aan dak- en thuisloze jongeren. Vanaf 2022 breidt deze afdeling uit met een semi-murle voorziening, een nieuwe 24-uur opvang en flex woningen.

Naast het vervullen van een signalerende en belangenbehartigende functie in de Rotterdamse samenleving en politiek willen we mensen die gebruik maken van onze opvang, zorg en begeleiding de mogelijkheid bieden om zo zelfstandig mogelijk haalbare doelen te bereiken in de samenleving.

We willen een integere organisatie zijn waarin eerlijkheid, zorgvuldigheid, betrouwbaarheid, geloofwaardigheid, aandacht, openheid en respect tot uitdrukking komen in al onze contacten. Onze integriteit is de resultante van het gedrag van allen die werkzaamheden verrichten binnen onze organisatie. Iedere medewerker, in welke functie dan ook, beschouwen wij als onze ambassadeur. Een goedkeurend dan wel afkeurend oordeel over zijn gedrag en handelen betekent dus ook een oordeel over de **Nico Adriaans Stichting**.

Binnen de **Nico Adriaans Stichting** werken personeel, vrijwilligers en stagiaires samen aan goede opvang, zorg en begeleiding. Dit lukt alleen als er respect is voor de ander en de omgeving. In ons gedrag en in onze woorden erkennen we de positie en verantwoordelijkheid van anderen binnen onze organisatie. Samenwerken betekent sociaal zijn en elkaar respecteren, al zijn we niet hetzelfde. We komen uit verschillende gezinnen en culturen. We hebben een verschillende religie of levensovertuiging. We zijn man of vrouw. We verschillen in leeftijd, lengte, seksuele voorkeur en ook in lichamelijke en verstandelijke mogelijkheden.

Voor een goede samenwerking is het noodzakelijk dat we aanspreekbaar zijn op ons gedrag en dat we anderen aanspreken op ongewenst gedrag tegenover onszelf en anderen. Deze kernboodschap is voor het personeel, vrijwilligers en stagiaires vertaald in een organisatiebrede gedragscode die uitgaat van eigen verantwoordelijkheid en staat voor professioneel gedrag, fatsoenlijke omgangsvormen en goede samenwerking.

De code is een onderlinge afspraak en is gebaseerd op zes pijlers:

1. Ik ben integer en behandel iedereen met respect.

- a. Ik accepteer geen ongewenst gedrag zoals discriminatie, agressie, intimidatie en plagerij, niet t.a.v. anderen en niet t.a.v. mijzelf.
- b. Binnen de doelstelling van mijn organisatie respecteer ik de geldende wetten en regels.
- c. Ik misbruik mijn positie en macht niet.

2. Ik maak deel uit van een professionele organisatie.

- a. Ik houd kennis en vaardigheden, zowel vakinhoudelijk als sociaal op het vereiste peil. Hierdoor kan ik onder alle omstandigheden mijn werkzaamheden conform taakfunctieomschrijving uitvoeren.

3. Ik werk samen met anderen t.b.v. **NAS cliënten.**

- a. Ik werk samen met collega's en ben medeverantwoordelijk voor hen en het team.
- b. Ik werk samen met collega's van andere afdelingen binnen de **NAS**.
- c. Ik werk samen met andere organisaties in en buiten Rotterdam.

4. Ik bejegen cliënten als medemens vanuit een functionele werkhouding.

- a. Ik heb respect, tijd en ruimte voor cliënten en bied ze de gelegenheid hun verhaal te doen.
- b. Ik sta cliënten bij, ondersteun en stimuleer ze in het doorvoeren van wenselijke veranderingen in hun situatie.

5. Ik ga zorgvuldig om met persoonlijke grenzen.

- a. In gedrag, taalgebruik en kleding presenteer ik me met respect voor afstand en nabijheid tot anderen.

6. Ik draag bij aan een veilige werkomgeving.

- a. Ik voel me verantwoordelijk voor de veiligheid van anderen en mijzelf.
- b. Ik ben me ervan bewust te werken in een omgeving waarin gebruik van alcohol en drugs door cliënten kan bijdragen aan onvoorspelbaar en agressief gedrag.
- c. Tijdens het uitoefenen van werkzaamheden voor de organisatie gebruik ik geen drugs of alcohol en zorg ik ervoor dat ik niet onder invloed mijn werkzaamheden aanvang.

Wij gaan respectvol om met gevoelige en/of persoonlijke informatie en houden die ten alle tijde binnen de **NAS**.

MISSIE

De **NAS** is een typisch Rotterdamse maatschappelijke opvang met specialistische kennis over dak- en thuislozen. Wij helpen mensen die tussen wal en schip vallen, weer op de kade te komen. Wij werken krachtgericht en sluiten aan op wat de cliënt kan. Onze missie is: de cliënt voelt zich gezien en gehoord.

VISIE

Binnen dit missiestatement krijgt ons vrijwilligerswerk vorm. Van jou als vrijwilliger verwachten we dat je achter onze missie staat en dat je vanuit jezelf een bijdrage wilt leveren aan wat wij als organisatie nastreven.

Ook moet je je kunnen herkennen in onze visie¹, zodat je inzet echt bijdraagt aan het realiseren ervan. Dat betekent dat je je op no-nonsense wijze integer en betrouwbaar inzet in de Rotterdamse regio waar de **NAS** werkzaam is. Wanneer je met cliënten werkt, zoek je aansluiting op hun leefwereld en nodigt ze uit tot groei, richting herstel en vormen van werk en activering. Met je belangeloze inzet ondersteun je de professionals van de **NAS**.

KERNWAARDEN VAN DE NAS

	gelijkwaardigheid
	betrokkenheid
	aansluiten
	sociale rechtvaardigheid

De kleuren van de NAS in onze huisstijl staan voor de kernwaarden van de organisatie.

¹ Visie van de **NAS**, vastgesteld op 02/02/2022: 'Wij zijn een no-nonsense professionele organisatie werkzaam in de regio Rotterdam met een goede reputatie en een krachtig netwerk. Ons DNA is aansluiten op de leefwereld van onze cliënten. Onze medewerkers zijn generalisten met specialistische kennis over de cliënten en de systeemwereld. Wij dagen cliënten uit tot groei, richting herstel en vormen van werk en activering.'

KRACHTGERICHT WERKEN

In de hele organisatie zijn medewerkers opgeleid in de basismethodiek Krachtwerk. De begeleiding is hierbij gericht op positieve elementen, krachten, in het leven van de cliënt. Het doel van Krachtwerk is het ondersteunen van het eigen proces van herstel van mensen in de richting van een door henzelf gewenste kwaliteit van leven.

Zij mogen meedoen, erbij horen, ertoe doen en mogen zijn wie ze zijn. Bij herstel gaat het om een zingevend bestaan met zich op een betere toekomst en leven in veiligheid. De **NAS** sluit zoveel mogelijk aan bij de leefwereld van de cliënt.



*foto Medewerker en cliënt samen aan de slag bij Jobs-Score Zuid.
- foto door Patrick aka Caveman010*

VRIJWILLIGERS, WAT KUN JE MET SIGNALEN DOEN?

Op elk moment, bijvoorbeeld in gesprekken met cliënten kun je als vrijwilliger signalen krijgen over hoe het met iemand gaat. Als je merkt dat het niet goed gaat, is het belangrijk om te beseffen dat jouw positie als vrijwilliger vaak niet genoeg reikwijdte heeft om de cliënt goed te ondersteunen. Roep er altijd de begeleider of professional binnen de **NAS** bij en/of breng verslag uit van hetgeen je gesignaleerd hebt. Alleen dan verleen je goed hulpverlenerschap en draag je bij aan het belangrijke werk wat wij als organisatie doen.

Meld het signaal in eerste instantie bij je begeleider op de werkvloer. Mocht dat niet tot tevredenheid verlopen, kaart het dan aan bij de vrijwilligerscoördinator.

OMGAAN MET ONGEWENST GEDRAG

Gewenst gedrag

Als je in je werk te maken hebt met mensen, kom je in aanraking met allerlei verschillende personen, elk met zijn/haar eigenaardigheden. Dat maakt omgaan met het werken met andere collega's boeiend. Dat betekent ook dat wij allemaal, alle **NAS** medewerkers, een algemeen beeld hebben van gewenst gedrag.

Bij de **NAS** gaan we respectvol en constructief kritisch met elkaar om. Dat betekent dat we elkaar kunnen aanspreken op professie en gedrag. Daarbij overschrijden we de persoonlijke grenzen van de ander niet.

Natuurlijk kunnen klachten over omgaan met elkaar voorkomen. De kunst is om daar goed mee om te gaan, onvrede weg te nemen en ervan te leren. Vaak gaan deze klachten over wat je als onjuist, onbillijk en of onrechtvaardig ervaart. Het beste is om dat zelf direct aan te geven aan degene door wie je je niet-gewenst bejegend voelt. Dat je niet van dit gedrag gediend bent en dat je wilt dat het stopt! Dat is niet altijd gemakkelijk, maar wel jouw verantwoordelijkheid.

Ongewenst gedrag

Bij ongewenst gedrag denken we onder andere aan pesten, agressie en geweld, aan (seksuele) intimidatie, aan discriminatie en aan machtsmisbruik. Bij de **NAS** is niemand het eens met ongewenst gedrag. Daarom wordt het niet getolereerd, niet door medewerkers, niet door leidinggevend en niet door de directie. Niemand mag zich schuldig maken aan ongewenst en kwetsend gedrag.

Er is beleid over hoe om te gaan met ongewenst gedrag en er is een regeling voor de behandeling van klachten. De vrijwilligerscoördinator, de teammanager HR en de -externe, onafhankelijke- vertrouwenspersoon kunnen je hier verder over informeren.

ACTIE!

Als ongewenst of kwetsend gedrag dan toch voorkomt, onderneem dan actie:

- Als je er last van hebt/geïntimideerd voelt
- Als je zelf het mikpunt bent
- Als je ziet dat het anderen overkomt
- Als je je onveilig voelt
- Als de werksfeer beïnvloed wordt
- Als je prestaties er onder lijden
- Als je last hebt van seksueel getinte opmerkingen of aanrakingen
- Als je non-verbaal gedrag van de ander als seksueel intimiderend ervaart
- Als je last hebt van intiem of seksistisch gedrag van collega's onderling

Melden

Verandert het gedrag niet en/of blijf je last houden van gevolgen? Meld het dan!

Stap naar de vrijwilligerscoördinator. Als de vrijwilligerscoördinator niets met de melding doet, schakel dan direct zijn teammanager (Ondersteunende Diensten (OSD)) in.

Doe dat ook als het de vrijwilligerscoördinator zelf is door wie je je ongewenst bejegend voelt. Voor advies en coaching kun je denken aan de vertrouwenspersoon. Er zijn altijd redenen om een voorval niet te melden. Te klein voorval, geen tijd voor, wil niet zielig zijn, verlinken. Door wel altijd melding te maken van een voorval kunnen we er iets van leren en zien of maatregelen effect hebben.

Meld voorvallen via het formulier 'Ongewenst gedrag melden', die je op de laatste pagina van dit document vindt en lever die in bij de vrijwilligerscoördinator, de teammanager OSD, de teammanager HR, de teammanager van de afdeling waar je werkt of de bestuurder directeur.

SIGNALEREN

Het in een vroeg stadium signaleren van problemen is ook heel belangrijk. Daarom wat meer informatie hieronder over diverse vormen van ongewenst gedrag.

Pesten

Pesten is het gedrag dat mensen inzetten om te intimideren, vernederen of bedreigen. Dit gedrag kan een langere periode duren en is gericht op een persoon die zich niet effectief kan verweren. Voorbeelden van dit gedrag zijn grapjes maken ten koste van een collega, geruchten verspreiden, kleineren en roddelen.

Altijd bespreken met de pester

Alleen melden kan opluchten, maar lost niets op. Het is belangrijk dat je het voorval bespreekt met de persoon die ongewenst gedrag vertoont of met **NAS** collega's die daar invloed op kunnen uitoefenen. Dat kan lastig zijn en daarom kun je je laten ondersteunen door een medewerker, de vrijwilligerscoördinator of de vertrouwenspersoon.



WEL doen

- Aangeven dat je er last van hebt
- Degene die je pest er op aanspreken
- Aangeven dat de ander moet stoppen met zijn gedrag
- Leg vast op papier wat er gebeurt: de woorden die gebruikt worden, de momenten waarop het gebeurt, hoe vaak het voorkomt, welk effect het op je heeft
- Schakel de vertrouwenspersoon in voor advies en coaching

NIET doen

- Denken dat het aan jezelf ligt
- Zwijgen
- Hetzelfde gedrag gaan vertonen
- Gaan geloven wat die ander zegt
- Laat je niet overmeesteren door het probleem
- Denken dat ziekmelden een oplossing is
- Wegblijven zonder te zeggen waarom je wegblijft

VERTROUWENSPERSOON

Bij de vertrouwenspersoon kun je terecht met kwesties, meldingen, vragen, problemen of twijfels over integriteit of ongewenste omgangsvormen, wanneer je daar niet met de medewerker of vrijwilligerscoördinator mee terecht kunt.

De vertrouwenspersoon is beschikbaar als klankbord, adviseur en begeleider. Zij luistert naar je en neemt je verhaal serieus. De vertrouwenspersoon denkt met je mee over wat je kunt doen en kan je helpen om de zaken voor jezelf in het juiste perspectief te plaatsen. Verder kan de vertrouwenspersoon je ondersteunen bij het bepalen van eventuele vervolgstappen en je desgewenst hierin begeleiden.

Omdat het voor de **Nico Adriaans Stichting** van belang is dat deze functionaris als laagdrempelig, onafhankelijk en objectief wordt ervaren is er om die reden gekozen voor een externe vertrouwenspersoon, iemand van buiten de organisatie.

Dit is Inge van Hunnik. Inge is gecertificeerd vertrouwenspersoon, verbonden aan bureau De Vertrouwenspersoon en voor diverse organisaties werkzaam als externe vertrouwenspersoon. Zij is aangesloten bij de Landelijke Vereniging van Vertrouwenspersonen (LVVV).

Als je contact opneemt met Inge, zal zij eerst in alle rust naar je verhaal luisteren. Daarna zoekt zij samen met jou naar een oplossing voor het probleem. Vaak verloopt het contact telefonisch, maar het kan natuurlijk ook op locatie.

Inge is bereikbaar via e-mail: hunnik@devertrouwenspersoon.nl of per telefoon 088-1119910.

ONGEWENST GEDRAG meldingsformulier

ALGEMEEN	
Datum	
Soort melding	
Ontvangen door	
Ontvangen op	
CONTACTGEGEVENS MELDER	
Naam	
Telefoonnummer	
E-mail	
Afdeling	
Functie	
Teammanager	
Datum melding	
CONTACTGEGEVENS (MOGELIJK) SLACHTOFFER	
Naam	
Geslacht	man/vrouw
Geboortedatum	
Adres	
Postcode/woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mail	
Relatie tot (mogelijke) dader	
GEGEVENS (MOGELIJKE) DADER	
Naam	
Geslacht	man/vrouw
Geboortedatum	
Adres	
Postcode/woonplaats	
Telefoonnummer	
E-mail	
Relatie tot (mogelijk) slachtoffer	