

Toolkit **in veilige handen**

Hoe maak ik mijn organisatie veilig? Over preventie van seksueel misbruik van minderjarigen in het vrijwilligerswerk.

Colofon

Tekst: Marije Wilmink Tekst & Redactie en Marijke Lammers en Saskia Daru, MOVISIE

Eindredactie: Eveline Huisman en Renate Martens, MOVISIE

Foto's: iStockphoto

Vormgeving: Suggestie & Illusie

Druk: True Colours

De toolkit In veilige handen is een uitgave van Vereniging NOV en is mogelijk gemaakt door financiering van het ministerie van Justitie.

© Vereniging NOV, juli 2010

Project 'In veilige handen'

Deze toolkit is onderdeel van het project 'In veilige handen', waarin Vereniging NOV in opdracht van het ministerie van Justitie (in samenwerking met het ministerie van VWS en het ministerie voor Jeugd en Gezin) werkt aan het ondersteunen van vrijwilligersorganisaties bij het voorkomen van en adequaat omgaan met seksueel misbruik. Vereniging NOV werkt hiervoor samen met MOVISIE, NOC*NSF en Scouting Nederland. Kijk voor meer informatie op www.inveiligehanden.nl.



Vereniging Nederlandse Organisaties Vrijwilligerswerk



Kennis en advies voor
maatschappelijke ontwikkeling





Inleiding	2
Hoofdstuk 1 - Wat is seksueel misbruik?	4
Hoofdstuk 2 - Hoe maak ik mijn organisatie veilig?	7
Stap 1 Zet het onderwerp op de agenda	7
Stap 2 Stel omgangsregels vast	9
Stap 3 Voer een gedragscode in	10
Stap 4 Maak een risicoanalyse	11
Stap 5 Stel een vertrouwenspersoon aan	14
Stap 6 Voer een zorgvuldig aanstellingsbeleid	15
Stap 7 Maak een meldprotocol	16
Stap 8 Pas het huishoudelijk reglement en de statuten aan	17
Stap 9 Zorg voor training van de vrijwilligers	18
Stap 10 Veilige omgeving creëren (en behouden)	19
Stap 11 Haak aan bij het gezamenlijk tuchtrecht	20
Stap 12 Doe mee met het registratiesysteem	20
Stap 13 Informeer alle betrokkenen over het ontwikkelde preventiebeleid	21
Hoofdstuk 3 - Help, het is mis!	22

De bijlagen in deze toolkit en zijn ook als Word-document(en) te downloaden voor eigen gebruik op www.inveiligehanden.nl/bijlagentoolkit.

Inleiding

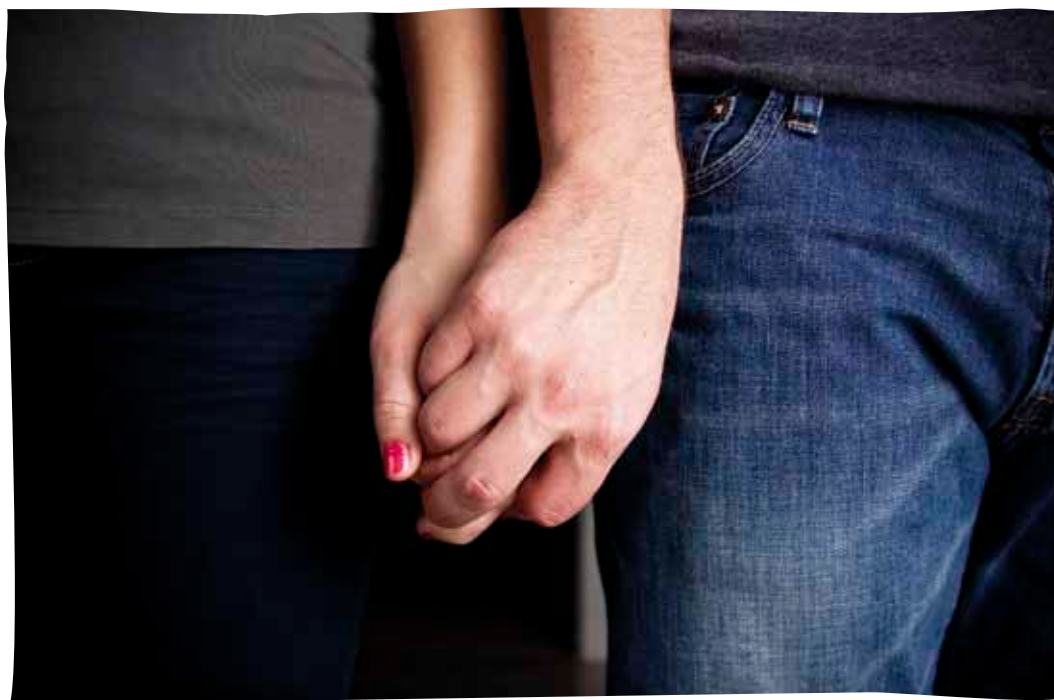
Als vereniging of vrijwilligersorganisatie is niets zo fijn als kunnen zeggen dat je een geoliede machine bent die haar zaakjes goed op orde heeft. Daar hoort ook bij dat de fysieke en sociale veiligheid gegarandeerd is, zowel voor vrijwilligers als voor bezoekers of klanten. Helemaal als je als organisatie met en voor minderjarigen werkt, is zorgen voor een veilige omgeving waarin kinderen en jongeren kunnen groeien en bloeien heel belangrijk. En dan gaat het niet alleen om een fysiek veilige (speel) omgeving en veilige materialen, maar ook om het voorkomen van seksueel misbruik.

Lastig onderwerp

Misbruik is natuurlijk een lastig onderwerp, waarvan elke vrijwilligersorganisatie hoopt dat het bij hen niet voor zal komen. Maar de kop in het zand steken en het er maar niet over hebben is geen oplossing. Als vrijwilligersorganisatie heb je de taak om dit onderwerp op de agenda te zetten en er, door goed preventief beleid, voor te zorgen dat de kans op seksueel misbruik zo klein mogelijk is.

Want organisaties die dat niet doen lopen het risico dat:

- mensen die de grens overschrijden zeggen dat ze niet beter weten;
- minderjarigen die met seksueel misbruik worden geconfronteerd denken dat zij de enige zijn en niet weten bij wie ze terecht kunnen;
- het bestuur door ouders, de gemeente en vrijwilligers als onverantwoordelijk wordt gezien omdat het geen maatregelen heeft genomen;
- de vereniging of club aansprakelijk wordt gesteld voor geleden schade.



Voorkomen

De schade die seksueel misbruik aanricht is groot. Allereerst bij de slachtoffers, maar ook bij de vrijwilligersorganisatie waar het plaatsvond. Het kan leden kosten, het plezier bederven en de prestaties van kinderen/jongeren verminderen. Het is dus van groot belang om te voorkomen dat minderjarigen in het vrijwilligerswerk seksueel misbruikt worden, dat staat vast. Maar hoe doe je dat binnen een vereniging of vrijwilligersorganisatie? Als antwoord op die vraag ontwikkelden we een stappenplan dat begint bij het bespreekbaar maken binnen het bestuur en eindigt bij het voorlichten van alle betrokkenen over de maatregelen die zijn genomen om de kans op seksueel misbruik zo klein mogelijk te maken. De dertien stappen waaruit het plan bestaat, helpen je om achter de schermen alles zo te regelen dat minderjarigen echt in veilige handen zijn binnen het vrijwilligerswerk.

Leeswijzer

In deze brochure beschrijven we elke stap kort maar krachtig. In de bijlagen zijn per stap handige hulpmiddelen opgenomen, waaronder: werkvormen om in alle lagen van de organisatie het bewustzijn en de daadkracht ten aanzien van seksueel misbruik te verhogen, modelprotocollen en voorbeeldbrochures om alle betrokkenen te informeren. De bijlagen zijn ook als Word-documenten te downloaden vanaf de site www.inveiligehanden.nl/bijlagentoolkit.

Misschien bestaat er binnen jouw organisatie allang een gedragscode, hebben jullie al omgangsregels vastgesteld of is er een klachtenprotocol. Ook in dat geval kan het zinnig zijn om het bestaande beleid nog eens kritisch door te lichten aan de hand van het stappenplan in hoofdstuk 2. Zie deze brochure als een verzameling van alle wielen die al uitgevonden zijn waar je gebruik van kunt maken op het moment dat het jou uitkomt, of voor het deelonderwerp waarbij jij wel wat ondersteuning kunt gebruiken.

Maar we beginnen in hoofdstuk 1 bij het begin: wat is seksueel misbruik eigenlijk? Welk gedrag en welke incidenten kun je als seksueel misbruik benoemen en hoe vaak komt het voor?

In het laatste hoofdstuk besteden we aandacht aan de vraag 'En wat als het straks toch een keer mis is?' Want als het mis is en er seksueel misbruik heeft plaatsgevonden, is niets zo belangrijk als adequate hulpverlening. Hoe je die opzet en wat je nog meer moet doen, schetsen we kort in het 14-stappenplan dat uitgebreid te lezen is op www.inveiligehanden.nl.

Intentieverklaring

Op zaterdag 26 september 2009 tekenden ruim 60 organisaties, in het bijzijn van minister van Justitie Hirsch Ballin, een intentieverklaring gericht op de preventie van seksueel misbruik binnen hun organisatie. De intentieverklaring kan nog steeds worden ondertekend. We hopen deze en andere organisaties met de toolkit de benodigde informatie en praktische hulpmiddelen te bieden om van hun organisatie een veilige omgeving te maken. Meer informatie over de intentieverklaring en het project In veilige handen is te vinden op www.inveiligehanden.nl.

1

Wat is seksueel misbruik?

Seksueel misbruik is een breed begrip. Het omvat alle seksuele handelingen, toenaderingen of contacten die tegen de zin van het slachtoffer plaatsvinden. Het kan daarbij gaan om hele duidelijke vormen van misbruik, zoals aanranding en verkrachting. Slachtoffers kunnen worden gedwongen seksuele handelingen bij zichzelf te verrichten of seksuele handelingen bij anderen uit te voeren. Ook kunnen ze worden gedwongen tot het toekijken bij seksuele handelingen van anderen, het bekijken van pornografisch materiaal of het laten maken van seksueel getinte/pornografische opnames van zichzelf. Meer diffuse incidenten zoals dubbelzinnige opmerkingen en seksueel getinte grappen vallen onder seksueel grensoverschrijdend gedrag, en ook dat willen we in dit project voorkomen.

Machtsverschillen

Hoe uiteenlopend ook, er is bij alle vormen van seksueel misbruik steeds één overeenkomst: een verschil in macht tussen pleger en slachtoffer. Dat machtsverschil kan te maken hebben met:

- leeftijd (volwassene tegenover minderjarige);
- positie/afhankelijkheidsrelatie (trainer tegenover sporter, leerkracht tegenover leerling, teamleider tegenover pupil);
- aantal (groep tegenover eenling);
- fysieke ontwikkeling/handicap (fysiek en/of mentaal sterk tegenover fysiek en/of mentaal zwak);
- sekse (de meeste daders zijn mannen, slachtoffers zijn vrouwen en meisjes of jongere jongens).

Definitie

Het project In veilige handen richt zich op de preventie van seksueel misbruik. Een breder begrip is seksueel grensoverschrijdend gedrag. Daaronder vallen ook gedragingen die leiden tot seksueel misbruik, of het scheppen van een klimaat waarin misbruik gedijt. We hebben een gedragscode ontwikkeld die elk seksueel grensoverschrijdend gedrag buiten de orde verklaart. In het tuchtrecht, de gedragscode en andere semi-juridische documenten gebruiken we deze term. De definitie van seksueel grensoverschrijdend gedrag luidt:

'Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk, die door de persoon die het ondergaat als ongewenst of gedwongen wordt ervaren; en/of plaatsvindt binnen een ongelijke machtsverhouding (volwassene-minderjarige, hulpverlener-cliënt, leerkracht-leerling, trainer-pupil, leiding-jeugd lid, e.d.); en/of andere handelingen of gedragingen van een soortgelijke aard als die strafbaar zijn gesteld in het Wetboek van Strafrecht.'

Machtsverschillen maken dat slachtoffers geen of weinig weerstand kunnen bieden aan de pleger. Een pleger kan zijn invloed op verschillende manieren aanwenden. Vaak gaat dit heel subtiel: lieve woordjes, cadeautjes geven, het slachtoffer van zich afhankelijk maken. Die kan dat in eerste instantie als leuk ervaren en pas later beseffen hoe vreselijk het was. Soms gebruiken plegers minder subtiele vormen van dwang, zoals dreiging met geweld, emotionele en psychologische druk of chantage om het slachtoffer te dwingen tot geheimhouding.



Minderjarige slachtoffers

In deze toolkit gaat het steeds om minderjarigen als mogelijke slachtoffers van seksueel misbruik. Zij zijn door hun leeftijd al kwetsbaar, maar wellicht ook door verschil in positie of in fysieke of mentale kracht ten opzichte van de pleger, of doordat de plegers simpelweg met meer zijn. De wet stelt seks met iemand jonger dan 16 jaar ook per definitie strafbaar. Dat neemt niet weg dat de materialen uit deze toolkit ook voor organisaties die niet (alleen) met minderjarigen werken, inzetbaar zijn.

Omvang van het probleem

Seksueel misbruik komt voor in alle culturen, ongeacht religie of sociale klasse. En het komt ook regelmatig voor onder minderjarigen. Uit een onderzoek in 2006¹ bleek dat 19% van de vrouwen en 4% van de mannen vóór hun 16e jaar is geconfronteerd met seksueel geweld binnen het gezin, op school, in het buurthuis, binnen de sport- of jeugdclub, tijdens het uitgaan of op straat. De gemiddelde leeftijd bij aanvang van het misbruik is 10 jaar bij vrouwen en 11 jaar bij mannen. Een derde van de misbruikte minderjarigen is 12 jaar of ouder bij de eerste confrontatie met seksueel grensoverschrijdend gedrag. Een kwart van de misbruikte minderjarigen is tussen de 8 en 11 jaar. 25% is tussen de 4 en 7 jaar en in 10% van de gevallen is het slachtoffer tussen de 0 tot 3 jaar. Uit een onderzoek onder scholieren in hetzelfde jaar² bleek dat 8% van de tieners tussen 10 en 20 jaar te maken heeft gehad met seksueel geweld.

Duidelijk is dat jongens minder vaak misbruikt worden dan meisjes. Meisjes lopen gemiddeld 2,5 tot 3 keer meer risico dan jongens. Toch is een kwart van de minderjarigen die ooit met seksueel grensoverschrijdend gedrag te maken heeft gehad van het mannelijk geslacht. Jongens lopen dus meer risico dan vaak wordt aangenomen.

Misbruik binnen vrijwilligersorganisaties

Hoe groot het probleem in het vrijwilligerswerk is, is moeilijk te zeggen. Vanwege het risico op imago-schade ligt het onderwerp gevoelig bij veel organisaties. Er is weinig openheid over hoe vaak het voorkomt. Voorvallen in het vrijwilligerswerk de laatste jaren maken echter duidelijk dat het om meer dan een enkel incident gaat. Ze maken ook duidelijk dat plegers van seksueel misbruik dankbaar gebruikmaken van het gebrek aan beleid en kennis bij de duizenden clubs en verenigingen.

1. F. Bakker en I. Vanwesenbeeck (red.), *Seksuele gezondheid in Nederland 2006* (Utrecht: Rutgers Nisso Groep, 2006).

2. F. Lamers-Winkelmann [et al.], *Scholieren over mishandeling. Resultaten van een landelijk onderzoek naar de omvang van kindermishandeling onder leerlingen van het voortgezet onderwijs* (Vrije Universiteit/PI Research, 2007).

Een indicatie geven ook de meldingen die bij het telefonisch meldpunt van NOC*NSF binnenkomen over misbruik in de sport. Per jaar komen daar tussen de 85 en 100 meldingen binnen. In minimaal 40% van die gevallen gaat het om misbruik van minderjarigen. In de sportsector gaat men ervan uit dat de werkelijke aantallen hoger liggen doordat van veel incidenten geen melding of aangifte wordt gedaan.

Het project In veilige handen richt zich op vrijwilligersorganisaties. Sommige vrijwilligersorganisaties werken nauw samen met professionele organisaties, zoals zorg- of welzijnsorganisaties. In zorgorganisaties zijn vaak al maatregelen getroffen om seksueel misbruik te voorkomen. In welzijnsorganisaties is dat bij lange na niet altijd het geval. Het loont de moeite om na te gaan of partners al een uitgewerkt beleid tegen seksueel misbruik hebben, zodat je daar eventueel gebruik van kunt maken.

In 2009 bracht het Wetenschappelijk Onderzoek en Documentatiecentrum, verbonden aan het Ministerie van Justitie, een onderzoek³ uit. Daaruit bleek dat, in verhouding met hoe vaak misbruik voorkomt vanuit relaties in buurt of wijk, het vrijwilligerswerk relatief veilig is. Echter, ieder geval van seksueel misbruik is ieder geval er één teveel. Het is goed voor organisaties om daadwerkelijk die geoliede machine te zijn, die ook bewust bezig is met de preventie van seksueel misbruik. Zo ben je in ieder geval altijd voorbereid wanneer ouders van kinderen of jongeren je vragen naar het beleid in jouw (vrijwilligers)organisatie. De partners uit het project In veilige handen zijn ervan overtuigd dat op het melden van seksueel misbruik nog altijd een taboe rust en dat sommige voorvallen nog steeds verzwegen worden. Daarom blijft het voorkomen van seksueel misbruik in vrijwilligerswerk belangrijk. Uit het onderzoek bleek ook dat betrokkenen de maatregelen die het ministerie van Justitie voert, door middel van het project In veilige handen, steunen. Voorwaarde was wel dat de te nemen acties zo min mogelijk belastend mochten zijn. De toolkit In veilige handen komt tegemoet aan die wens, met concrete stappenplannen, voorbeeldmaterialen en werkvormen die direct bruikbaar zijn.

Gevolgen van misbruik

Seksueel misbruik is een ervaring die diep kan ingrijpen in het leven van een minderjarige. Hoe ernstig de gevolgen zijn, is afhankelijk van allerlei factoren: aard, mate en duur van het misbruik, de leeftijd waarop het misbruik is begonnen en geëindigd, de relatie van het slachtoffer met de plegger en de manier waarop de omgeving op het misbruik reageert.

Wat je in elk geval vaak ziet, is dat slachtoffers zichzelf de schuld geven. Ook voelen ze zich niet veilig meer. Ze weten niet meer wie ze kunnen vertrouwen. Ze zijn de controle kwijt, erg in de war en bang.

Gevolgen van seksueel misbruik kunnen zich op korte termijn voordoen. Maar ze kunnen zich ook vele jaren later openbaren in de vorm van psychische, lichamelijke of psychosomatische klachten. De klachten als gevolg van seksueel misbruik verergeren vaak, omdat de omgeving het misbruik niet opmerkt en het slachtoffer er uit angst, schaamte en schuldgevoelens over zwijgt. Hierdoor blijft noodzakelijke hulp uit. Bij sommige slachtoffers spelen misbruikervaringen tot ver in de volwassenheid een rol. Sommige slachtoffers raken arbeidsongeschikt, komen terecht in de psychiatrie of blijven last houden van herbelevingen.

Meer lezen?

Op www.inveiligehandens.nl is meer informatie te vinden over de wetgeving rond seksueel misbruik, de gevolgen voor slachtoffers en hun omgeving en de motieven en strategieën van pleggers. Welke groepen zijn extra kwetsbaar, waarom zwijgen slachtoffers en hoe kun je seksueel misbruik toch signaleren?

³ Het volledige onderzoeksrapport staat op www.wodc.nl/onderzoeksdatabase/seksueel-misbruik-binnen-vrijwilligersorganisaties.aspx

2

Hoe maak ik mijn organisatie veilig?

Om een organisatie echt veilig te maken als het gaat om seksueel misbruik, zal er op verschillende terreinen en voor diverse doelgroepen actie ondernomen moeten worden. Preventie van seksueel misbruik is de sleutel, samen met het besef dat in alle lagen van de organisatie seksueel misbruik kan voorkomen. Maar waar te beginnen?

Het stappenplan in dit hoofdstuk helpt je bij het veilig(er) maken van je vereniging of club. De in totaal dertien stappen zijn bedoeld als richtlijn en bieden een handzaam overzicht van de middelen die je als organisatie kunt inzetten om de preventie van seksueel misbruik op de agenda te zetten en handen en voeten te geven. De volgorde van de stappen is niet heilig. Zo zal de laatste stap – het informeren van betrokkenen – in bepaalde organisaties ook heel goed eerder in het proces kunnen plaatsvinden. Beschouw dit stappenplan dus vooral niet als een keurslijf, maar als een handreiking waar je je voordeel mee kunt doen.

Bijlagen

Naast een overzicht van stappen biedt deze toolkit ook een aantal hulpmiddelen die in de verschillende fases van pas kunnen komen, waaronder modelprotocollen, werkvormen en voorbeeldbrochures voor vrijwilligers, kinderen en ouders. Deze hulpmiddelen zijn achterin opgenomen als bijlagen. Per stap wordt steeds aangegeven welke hulpmiddelen in de betreffende fase handig zijn. De bijlagen kun je direct gebruiken in de praktijk. Wil je sommige bijlagen aanpassen naar de specifieke situatie van jouw vrijwilligersorganisatie? Dan kun je de teksten van alle bijlagen in deze toolkit downloaden als Word-document op www.inveiligehandenv.nl/bijlagentoolkit.

Informatie- en advieslijn

Over alle stappen en in te voeren maatregelen kun je als vrijwilligersorganisatie meer informatie en advies inwinnen bij de kennislijn van MOVISIE, waar de informatie- en advieslijn In veilige handen is ondergebracht: telefoon 030 789 21 12. Een andere optie is het raadplegen van bijlage 23. Hierin vind je een lijst met vragen waar bestuurders, begeleiders en kinderen tegenaan kunnen lopen en bij welke organisaties ze daarmee terecht kunnen. Daarnaast bevat deze bijlage een handzaam overzicht van alle hulporganisaties, wat ze doen en hoe je ze kunt bereiken.

Stap 1

Zet het onderwerp op de agenda

Het begin van stap 1 is helder: bewustwording van het feit dat seksueel misbruik kan plaatsvinden in jullie organisatie en dat je als bestuur de taak hebt om de kans op misbruik zo klein mogelijk te maken. Die bewustwording moet natuurlijk niet alleen bij jou als lezer van deze brochure plaatsvinden, maar bij alle collega-bestuursleden die de koers en het beleid van de vereniging of club mede bepalen.

Bestuursverantwoordelijkheid

In principe is het bestuur van een vrijwilligersorganisatie aansprakelijk voor wat er gebeurt binnen de vereniging of club en tijdens activiteiten die men organiseert. Daarnaast draagt het bestuur de verantwoordelijkheid voor de medewerkers die binnen de organisatie werken, al dan niet betaald. Ook voor contactmomenten die voortvloeien uit de activiteiten draagt het bestuur een bepaalde verantwoordelijkheid. Neem het voorbeeld van een vrijwilliger die minderjarigen thuis ontvangt of meeneemt in activiteiten buiten de vereniging of club om.



Misbruik kan nooit voor 100% voorkomen worden, maar een bestuur dat zorgt voor goed beleid, waar iedereen zich aan moet houden, zal minder gauw nalatigheid worden verweten.

Open cultuur

Het is nodig om te zorgen voor een open cultuur, waarin mogelijk seksueel misbruik kan worden aangekaart. Waarin kan worden gesproken over de manier van omgang met elkaar binnen de vereniging of club. Waarin kinderen/jongeren én begeleiders zich vrij voelen om hun grenzen aan te geven. Je creëert zo'n cultuur door het onderwerp seksueel misbruik, en vooral de noodzaak voor preventie ervan, zelf in alle openheid te agenderen.

Agenderen

Het agenderen van dit onderwerp kun je in etappes doen:

- in het bestuur;
- tijdens een thema-avond met vrijwilligers;
- tijdens de Algemene Ledenvergadering;
- tijdens een themabijeenkomst voor ouders, kinderen/jongeren en andere betrokkenen.

Het is niet zo dat je het onderwerp eerst in al deze geledingen agendeert en daarna pas vervolgstappen gaat zetten. Om het onderwerp te kunnen bespreken met begeleiders, kinderen en ouders is voorbereiding nodig op het gebied van omgangsregels, gedragscode, risicoanalyse, vertrouwenspersoon, aanstellingsbeleid, meldprotocol, statuten, tuchtrecht en registratiesysteem (zie de volgende stappen). Al deze onderdelen grijpen in elkaar en vormen samen het fundament van een goed preventiebeleid. Ga dus niet *out of the blue* met alle betrokkenen over seksueel misbruik praten. Bespreek het eerst in het bestuur en bepaal vervolgens welke doelgroepen op welk moment betrokken of geïnformeerd moeten worden. Op die manier daalt het onderwerp langzaam in de organisatie in.


Handig hulpmiddel: werkvorm situatieschetsen

Een goede manier om seksueel misbruik in het bestuur te agenderen, is de werkvorm 'Situatieschetsen' (bijlage 1).

Tot slot: stap 1 is een belangrijke stap én eentje die niet eenmalig is, maar steeds opnieuw moet worden gezet. Aandacht voor het onderwerp en een open sfeer waarin gesproken kan worden over grensoverschrijdingen blijft altijd belangrijk, ook als alle vervolgstappen zijn genomen.

Meer lezen?

Op www.inveiligehanden.nl lees je meer over hoe de afhandeling van meldingen of klachten over seksueel misbruik voor organisaties uit de hand kan lopen als er geen preventiebeleid is.

 Bijlage bij deze stap: bijlage 1.

Stap 2 — Stel omgangsregels vast

Wat omgangsregels zijn

Omgangsregels zijn formele of informele afspraken die in organisaties als (onderdeel van) huisregels gelden. Elke organisatie heeft zulk soort regels. Denk aan afspraken over op tijd aanwezig zijn of roken. Om seksueel misbruik te voorkomen is het goed om dergelijke regels ook op te stellen waar het gaat om een respectvolle omgang met elkaar. Hierin besteed je aandacht aan gedrag dat niet getolereerd wordt, zoals pesten, vechten en schelden. En natuurlijk formuleer je hierin ook wat wel en niet mag op het gebied van fysieke omgang en seksuele gedragingen en uitingen. Omgangsregels zijn algemeen geldig. Dat betekent dat ze voor iedereen in de organisatie gelden: bestuursleden én kinderen/jongeren, vrijwilligers én ouders.

Waarvoor ze dienen

In vrijwilligersorganisaties doen zich allerlei situaties voor die te maken hebben met intimiteit. Vooral jonge minderjarigen komen spontaan uitrusten, knuffelen of troost zoeken bij volwassenen. Kinderen/jongeren zijn druk bezig met het ontdekken van hun seksualiteit. Het is belangrijk hiervoor ruimte te bieden, maar er tegelijkertijd voor te zorgen dat er bij niemand grenzen worden overschreden. Het actief hanteren en uitdragen van omgangsregels helpt daarbij.

Een voordeel van omgangsregels is dat je het onderwerp veiligheid op een positieve manier bespreekbaar maakt én dat iedereen meteen weet wat de normen zijn wanneer er sprake is van grensoverschrijdend gedrag. Ouders, minderjarigen en medewerkers die merken dat er binnen een organisatie aandacht is voor veiligheid, zullen eerder met vragen en problemen naar voren durven komen. Mogelijke daders worden eerder afgeschrikt wanneer ze weten dat een organisatie werk maakt van veiligheid, omgangsvormen en het voorkómen van grensoverschrijdend gedrag.

Hoe je ze maakt

Wij stelden omgangsregels op die als voorbeeld kunnen dienen. Zie hiervoor bijlage 2. Je kunt deze regels als basisdocument gebruiken en samen met alle betrokkenen in je organisatie naar eigen inzicht aanvullen of herformuleren. Natuurlijk kun je als organisatie ook een eigen set van omgangsregels opstellen.

Betrek (vrijwillige) medewerkers, ouders en minderjarigen altijd bij het opstellen van omgangsregels. Bespreek de regels die je samen wilt gaan hanteren bijvoorbeeld tijdens een aparte bijeenkomst of een algemene ledenvergadering. Zo creëer je direct draagvlak voor de omgangsregels. Voor het gezamenlijk formuleren van omgangsregels met begeleiders kun je gebruikmaken van de werkvorm 'Intimiteit, waar ligt de grens?' (bijlage 3). Voor het bespreekbaar maken van omgangsregels met kinderen/jongeren zijn het stellingenspel 'Omgangsregels in de groep' en het kringgesprek 'Zo zijn onze manieren' heel geschikt (zie bijlage 4).

Hoe je ze bekendmaakt

In bijlage 5 vind je een lijstje met tips om de omgangsregels breed bekend te maken en in het collectieve geheugen van je organisatie op te slaan. Hierbij is ook speciale aandacht voor het bespreken van de omgangsregels met jongeren.

 Bijlagen bij deze stap: bijlage 2, 3, 4 en 5.

Stap 3 — Voer een gedragscode in

Een gedragscode is een document met richtlijnen voor de omgang tussen (vrijwillige) medewerkers en minderjarigen. De code geeft aan wat de grenzen zijn bij het contact met minderjarigen. Anders dan omgangsregels, die misschien wel op papier staan maar toch vooral dienen als informeel kader, is een gedragscode een formeel document. Vrijwilligers en andere medewerkers dienen de gedragscode te ondertekenen. Een ondertekende gedragscode kan in geval van seksueel misbruik helpen in een juridisch (strafrechtelijk of tuchtrechtelijk) traject.

Waarvoor de code dient

De omgang en het lichamelijk contact met minderjarigen in (vrijwilligers)organisaties kan nooit tot in detail worden beschreven. Dat is ook niet de bedoeling van een gedragscode. Bij veel activiteiten is er sprake van lichamelijk contact en een bepaalde intimiteit: stoeien, tegen elkaar aanzitten, in kleine ruimtes vertoeven, wassen in gemeenschappelijke ruimten, op kamp in pyjama rondlopen, enzovoort. Waar het om gaat is dat iedere minderjarige het recht heeft om niet aangeraakt te willen worden, ook als het lichamelijk contact onschuldig en goed bedoeld is. Het is belangrijk dat er een klimaat is waarin minderjarigen dat mogen aangeven, verbaal of door lichaamstaal. (Vrijwillige) medewerkers moeten op hun beurt de persoonlijke grenzen van minderjarigen respecteren en letten op zowel verbale als niet-verbale signalen. Zij zijn er verantwoordelijk voor dat zijzelf en andere begeleiders deze grenzen niet overschrijden. In de gedragscode wordt deze verantwoordelijkheid vastgelegd. Daarnaast trekt de gedragscode één haarscherpe grens, en die is dat alle seksuele contacten tussen medewerkers en minderjarigen ontoelaatbaar zijn, of het nu gaat om wettelijk strafbare handelingen of niet.

Wie de code moet ondertekenen

De gedragscode moet gelden voor iedereen die in een bepaalde gezagsverhouding tot minderjarigen staat. Dus voor begeleiders en groepsleiders, maar ook voor leiding en stagiaires, en in sportverenigingen ook voor trainers, coaches, fysiotherapeuten, masseurs en wedstrijdfunctionarissen. Maar ook anderen binnen de organisatie kunnen met minderjarigen te maken hebben, bijvoorbeeld kantine-medewerkers of meehelpende familieleden.

Bedenk bij de afweging wie de gedragscode dient te ondertekenen, dat plegers van seksueel misbruik blijven zoeken naar een gelegenheid. Ze kunnen onopvallend en soms over een lange periode een band met een minderjarige en soms ook ouders opbouwen, waardoor ze langzaam een situatie creëren waarbinnen misbruik mogelijk is. In stap 4 (risicoanalyse) lees je hier meer over.



Implementeren van de gedragscode

Het is aan te bevelen om de gedragscode op te nemen bij arbeids- en vrijwilligersovereenkomsten. Hierdoor krijg je als organisatie meer mogelijkheden om (vrijwillige) medewerkers aan te spreken op hun gedrag en zonodig maatregelen te treffen, ook zonder dat er strafbare feiten hebben plaatsgevonden. Daarnaast is het belangrijk om de gedragscode samen met de omgangsregels op te nemen in de statuten en het huishoudelijk reglement (zie ook stap 8).

Gebruik de modelgedragscode!


We raden sterk aan onze modelgedragscode (zie bijlage 6) precies over te nemen en hooguit enkele organisatiespecifieke termen aan te passen (bijvoorbeeld 'jeugdlid' in plaats van 'pupil'). Door zo dicht mogelijk bij de modelgedragscode te blijven, is het mogelijk deel te nemen aan het gezamenlijk tuchtrecht en het registratiesysteem waar we in stappen 11 en 12 op terugkomen. Hiermee kunnen overtredingen op een correcte manier worden berecht en wordt herhaling voorkomen. Gebruik je een andere gedragscode, dan is aansluiting op dit gezamenlijk tuchtrecht en het registratiesysteem misschien niet (of minder makkelijk) mogelijk.

Handig hulpmiddel: werkvorm dilemma's en grenzen

De gedragscode geeft globaal de grenzen aan. Bij of na het implementeren van de code is het goed om binnen de organisatie nader in te gaan op hoe je die grenzen in de praktijk signaleert, respecteert en bewaakt. De werkvorm 'Dilemma's en grenzen: de Brievenbus' (bijlage 7) is hiervoor heel geschikt.

Meer lezen?

Op www.inveiligehandenvan.nl is meer informatie te vinden over de noodzaak van het trekken van grenzen in het contact tussen (vrijwillige) medewerkers en minderjarigen. Ook vind je er een uitgebreide toelichting op alle punten uit de modelgedragscode.

 Bijlagen bij deze stap: bijlagen 6 en 7.

Stap 4 — Maak een risicoanalyse

Een belangrijke stap bij de preventie van seksueel misbruik is systematisch nagaan welke specifieke risicofactoren er in je organisatie aanwezig zijn. Door die risicofactoren op te sporen, kun je ze vervolgens gericht beïnvloeden, dat wil zeggen kleiner maken of zelfs wegnemen door middel van preventieve maatregelen. Het kan handig zijn een werkgroep of bestuurscommissie de opdracht te geven een risicoanalyse uit te voeren.

Kort gezegd gaat het er bij een risicoanalyse om te kijken wie wanneer en waar in de gelegenheid is grensoverschrijdend gedrag te vertonen en wie wanneer en waar kwetsbaar is voor seksueel misbruik. Bewustzijn van het bestuur en vrijwilligers en de cultuur van de organisatie worden ook nadrukkelijk in de analyse meegenomen.

Wie, wanneer en waar?

Als het gaat om de 'wie-vraag', is het eenvoudig om vast te stellen wie er direct met minderjarigen te maken hebben. Maar er zijn ook medewerkers die geen kinderen begeleiden en toch een risicofactor kunnen vormen. Van personen die kinderen misbruiken, is bekend dat zij kwetsbare kinderen op afstand herkennen. Soms werken plegers jarenlang aan het opbouwen van een relatie met het kind voordat het misbruik daadwerkelijk plaatsvindt. Neem daarom ook mensen die geen directe begeleidingsfunctie hebben in je risicoanalyse mee.

Het is daarnaast van belang om in kaart te brengen of er minderjarigen zijn die extra kwetsbaar zijn voor misbruik door een grotere afhankelijkheidsrelatie, bijvoorbeeld kinderen met een beperking of veelbelovende sporters die een-op-een getraind worden.

Bij de ‘wanneer-vraag’ gaat het om gelegenheden waarbij volwassenen alleen zijn met minderjarigen. Die kunnen een risico vormen en plegers de mogelijkheid bieden tot misbruik. Vanzelfsprekend is het niet de bedoeling om fysiek contact of een-op-eenrelaties te verbieden in organisaties waar dit juist gewenst is. Maar het is wel zaak om de kwetsbare plekken in kaart te brengen.

De ‘waar-vraag’ richt zich op de fysieke omgeving: in hoeverre geeft die een potentiële pleger de gelegenheid die hij of zij nodig heeft? Zijn er veel afgesloten of afgelegen ruimtes? Hoe is de accommodatie ingericht? Slapen vrijwilligers wel eens samen met minderjarigen in één ruimte?

Manieren om risicofactoren in kaart te brengen

Er zijn meerdere manieren om risicofactoren boven tafel te krijgen. Hieronder zetten we ze kort op een rij.

Individuele vragenlijsten verspreiden

Het is allereerst mogelijk om medewerkers en minderjarigen individueel te bevragen: wat zien of ervaren zij als risicofactoren? Dit kun je het beste doen door het afnemen van een anonieme schriftelijke enquête. Die biedt een veilige manier om ervaringen en meningen naar voren te halen. Bovendien kunnen in relatief korte tijd veel personen bevroegd worden.

In bijlage 8 zijn twee voorbeeldenquêtes opgenomen: één voor minderjarigen en één voor medewerkers. De voorbeeldenquêtes bevatten een heleboel vragen. Kies die vragen die voor jullie organisatie relevant lijken en herformuleer zo nodig. Voor minderjarigen jonger dan 12 jaar of met een verstandelijke beperking moet de vragenlijst aangepast worden in taalgebruik.

Bijlage 8 bevat ook een Veiligheidsthermometer: een verkorte vragenlijst voor minderjarigen die eventueel ook voorafgaand aan een (groeps)activiteit ingevuld kan worden. Handig als je denkt dat een ‘lichtere’ aanpak meer respons oplevert of beter past in de verenigingscultuur.

Bevragen van groepen

Je kunt mensen natuurlijk in groepen bevragen of laten praten over de risicofactoren die zij signaleren. Voordeel hiervan is dat onderlinge uitwisseling en discussie kunnen leiden tot nieuwe inzichten. Nadeel is dat mensen het ook als onveiliger kunnen beschouwen en dat het gevaar is dat alleen degenen met de grootste mond aan bod komen.

Als je kiest voor groepsgewijze inventarisatie van risicofactoren, zijn er twee opties. Allereerst kun je het thema in bestaande overleggen (vrijwilligersoverleg, werkoverleg, kinderen/jongerenoverleg) bespreken. Een efficiënte methode omdat er geen extra tijd of kosten mee zijn gemoeid. Voorwaarde is wel dat er draagvlak is voor de bespreking van seksueel misbruik, en dat het agendapunt goed voorbereid wordt. De tweede optie is het organiseren van een of meer speciale themabijeenkomsten. Het voordeel van een themabijeenkomst boven een regulier overleg is dat je meer tijd voor het onderwerp uitrekt. Nadeel is dat je niet automatisch iedereen betreft bij het onderwerp.

Voor het bevragen van groepen zijn er verschillende werkvormen bruikbaar. Zo kan met behulp van de ‘Checklist risicofactoren’ (bijlage 9) in kaart worden gebracht hoe het staat met de fysieke omgeving, toezicht en gelegenheden, omgangscultuur en bespreekbaarheid van het thema en het beleid rond de preventie en aanpak van seksueel misbruik. In deze bijlage staat een werkvorm beschreven waarbij een speciaal werkgroepje aan de slag gaat met het ‘scoren’ van de checklist, maar je kunt de lijst ook gebruiken als overzicht van onderwerpen die in een meer algemene groepsdiscussie aan de orde kunnen komen. Wat ook goed werkt is het voorleggen van stellingen of discussiekaarten (zie bijlage 10) of het open bevragen van mensen met behulp van de werkvorm ‘Klachten- en wensenbus’ (zie bijlage 11).

Registratie en analyse van incidenten

Naast het bevragen van individuen en het bespreken in groepen is er nog een derde manier om risicofactoren in de organisatie te inventariseren. Die bestaat uit het analyseren van de meldingen en registraties van grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik. Dit kan alleen als de organisatie al een goed meldings- en registratiebeleid heeft. Nadeel is dat het beeld dat hiermee wordt verkregen wat beperkt is, omdat alleen de gemelde incidenten worden geanalyseerd. Een voordeel kan zijn dat de risicoanalyse met meer harde feiten kan worden onderbouwd. Het beste is om deze manier, indien mogelijk, in te zetten naast individuele of groepsgesprekken.



Uitvoeren risicoanalyse

Het uitvoeren van een risicoanalyse vraagt om een goede inbedding in de organisatie. Het is belangrijk dat er draagvlak is. Er zullen zeker mensen zijn die het nut er niet van inzien en die denken 'dat dat bij ons niet voorkomt'. En er zullen medewerkers zijn die de eigen werkwijze niet ter discussie willen stellen en de inventarisatie als bedreigend ervaren. Ook hen wil je meekrijgen. Een manier om dat te doen is door iedereen mee te laten denken en te betrekken bij oplossingen voor geconstateerde risicofactoren. Je kunt dit bijvoorbeeld vormgeven door:

- geïnterviewden te vragen naar mogelijke verbeteracties;
- de diverse partijen zelf onderzoek te laten doen;
- de diverse partijen inspraak te geven als het conceptplan van aanpak er ligt.

Uitkomsten analyseren en prioriteitenlijstje opstellen

Analyseer de resultaten van de diverse onderzoeken als bestuur of werkgroep eerst zelf, voor je ze bekendmaakt in de organisatie! Bespreek ze vervolgens wel met alle betrokken partijen: medewerkers, minderjarigen én ouders. Voor het draagvlak is het goed om de diverse partijen ook te betrekken bij het bepalen van de prioriteiten voor vervolgacties. Niet alle gevonden risicofactoren kunnen immers in één keer worden aangepakt. Je zult een onderscheid moeten maken tussen verbeterpunten die meteen opgepakt moeten en kunnen worden en zaken die nog even moeten wachten worden. Een bruikbare werkvorm om met een groep prioriteiten vast te stellen, is het werken met keuzekaartjes. Ook is het mogelijk om een lijst met gevonden risicofactoren voor te leggen aan een of meer groepen, die aan mogen geven welke kwesties prioriteit hebben. Beide werkvormen staan beschreven in bijlage 12. In stap 10 gaan we in op het vervolg: het opstellen van een plan van aanpak rond verbeteracties.

Risicovolle personen screenen

Neem wanneer je bezig gaat met de risicoanalyse ook kennis van de Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), zie stap 6 over het aanstellingsbeleid en bijlage 13 ('Voor wie een VOG? Doe een doelgroepenanalyse!'). Beide instrumenten helpen bij het in kaart brengen van risicofactoren op persoonlijk niveau.

Meer lezen?

Op www.inveiligehandenvan.nl is meer informatie te vinden over het opzetten en uitvoeren van een risicoanalyse.

➤ Bijlagen bij deze stap: bijlage 8, 9, 10, 11, 12 en 13.



Stap 5 — Stel een vertrouwenspersoon aan

Stap 5 bestaat uit het aanstellen van een vertrouwenspersoon bij wie medewerkers, jeugdleden en ouders terecht kunnen met vermoedens of kennis van seksueel misbruik. De vertrouwenspersoon is erg belangrijk om het melden van (vermoedens van) misbruik laagdrempelig te maken, en moet in elk geval in functie zijn wanneer het meldprotocol (stap 7) gecommuniceerd wordt. Ook voor een beschuldigde van ongewenst gedrag of seksueel misbruik is het belangrijk dat hij of zij zich kan wenden tot een vertrouwenspersoon. Deze vertrouwenspersoon kan overigens nooit dezelfde persoon zijn als degene die het slachtoffer of de ouders bijstaat. Bij een daadwerkelijke beschuldiging is het daarom van belang om een tweede vertrouwenspersoon in te schakelen.

Wat een vertrouwenspersoon doet

De vertrouwenspersoon biedt bij een melding een luisterend oor en informatie over de stappen die gezet kunnen worden. Hij of zij ondersteunt de hulpvrager bij gesprekken met derden (bijvoorbeeld bij bemiddeling, het indienen van een klacht of het doen van aangifte) en kan zo nodig doorverwijzen naar de hulpverlening.

Daarnaast heeft de vertrouwenspersoon de taak om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van de meldprocedure bij (vermoedens van) seksueel misbruik. Ook kan hij of zij een (pro)actieve rol vervullen bij het veranderen van de organisatiecultuur zodat ongewenste omgangsvormen voorkomen worden. Voorbeelden hiervan zijn: zelf op mensen afstappen die ongewenst gedrag vertoonden of het onderwerp bij leidinggevenden aankaarten en hen stimuleren erop te letten. Dat wil niet zeggen dat de vertrouwenspersoon na een klacht optreedt als bemiddelaar tussen vermoedelijke dader en slachtoffer; dat is nadrukkelijk niet zijn of haar taak.

Op vertrouwenspersonen kan een beroep worden gedaan bij alle vermoedens van seksueel misbruik, dus ook als het gaat om handelingen die wettelijk niet strafbaar zijn. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat alleen met uitdrukkelijke toestemming van de hulpvrager informatie aan anderen gegeven wordt. Er is één uitzondering: wanneer er sprake is van strafbare feiten heeft ook de vertrouwenspersoon de wettelijke verplichting deze bij de politie te melden.

Interne of externe vertrouwenspersonen

Als vereniging of club kun je kiezen voor een vertrouwenspersoon die deel uitmaakt van de organisatie (interne vertrouwenspersoon) of voor een vertrouwenspersoon van buitenaf. Een interne vertrouwenspersoon kent de organisatie en de cultuur goed en de leden kennen haar of hem, wat laagdrempelig

werkt. Maar bij seksueel misbruikzaken kan een externe vertrouwenspersoon ook juist heel nuttig zijn. Hij/zij staat verder van de organisatie af, kent vermoedelijke dader noch slachtoffer en kan zich daarvoor onpartijdig opstellen.

Bij kleinere (lokale) organisaties is er vaak geen budget om een externe vertrouwenspersoon in te huren. En het aantal zaken is hopelijk ook te beperkt om een aparte vertrouwenspersoon in te stellen voor de organisatie. Check in zo'n geval of er bij de landelijke koepel waar je vereniging onder valt, bij de gemeente, bij de GGD of bij een vrijwilligerssteunpunt in de buurt mogelijk vertrouwenspersonen zijn waar je een beroep op kunt doen. Overigens is Vereniging NOV aan het onderzoeken⁴ of het mogelijk is om een landelijk netwerk van vertrouwenspersonen op te zetten waar alle NOV-leden gebruik van kunnen maken bij een geval van seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Als organisatie doe je er bij gebruikmaking van een externe vertrouwenspersoon goed aan om wel een interne 'adviseur sociale veiligheid' aan te stellen. Die fungeert dan als laagdrempelig aanspreekpunt voor informatie en geeft (gevraagd en ongevraagd) advies over preventie van seksueel misbruik. De adviseur sociale veiligheid kan eerste opvang bieden bij een melding van (een vermoeden van) seksueel misbruik, vermoedelijke slachtoffers en daders doorverwijzen naar vertrouwenspersonen en het proces van melding tot evaluatie intern begeleiden.

Voor welke constructie je als organisatie ook kiest: stel de vertrouwenspersoon en eventuele adviseur sociale veiligheid voor aan iedereen die bij je organisatie betrokken is en zorg ervoor dat allen weten hoe deze persoon bereikt kan worden.

Meer lezen?

Op www.inveiligehand.nl is meer informatie te vinden over de taken, bevoegdheden en het profiel van vertrouwenspersonen en adviseurs sociale veiligheid, de landelijke pool van vertrouwenspersonen (in ontwikkeling) en het scholen van vertrouwenspersonen en adviseurs sociale veiligheid door MOVISIE en NOC*NSF.

Stap 6 – Voer een zorgvuldig aanstellingsbeleid

Bij het aannemen van vrijwilligers is het van belang om zorgvuldig te werk te gaan. Je wilt natuurlijk niet een potentiële pleger in je organisatie aan het werk zetten. Bekend is dat plegers van seksueel misbruik meestal in situaties proberen te komen waarin ze eenvoudig contact met minderjarigen kunnen maken. Daarbij maken ze gebruik van de welwillendheid en het vertrouwen van een organisatie. Een pleger van seksueel misbruik is niet te herkennen aan het uiterlijk. Vaak zijn het heel voorkomende en aardige mensen die zich binnen korte tijd onmisbaar weten te maken. Het is dus zaak om nieuwe vrijwilligers goed te screenen. Voer daartoe een selectieprocedure in als die nog niet wordt toegepast.

Denk niet: we mogen blij zijn dat iemand iets voor ons wil doen, dus we kunnen niet te streng zijn. Een selectieprocedure is niet 'onbeleefd', maar laat zien dat de organisatie de inzet van vrijwilligers serieus neemt. Vraag in de procedure gerust naar de motivatie van de vrijwilliger om met kinderen te willen werken, naar zijn werkervaring en referenties bij vorige organisaties. En bovenal: vraag als je iemand graag zou aannemen om een Verklaring Omtrent Gedrag!

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Het verplicht stellen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor alle vrijwilligers is een belangrijk middel om seksueel misbruik in je organisatie te voorkomen. Bij een VOG-aanvraag gaat het ministerie van Justitie na of de aanvrager strafbare feiten heeft gepleegd die een risico vormen voor de functie waarvoor de verklaring wordt aangevraagd. Zo zal iemand die ooit veroordeeld is voor ontucht met minderjarigen geen VOG krijgen voor trainer/begeleider van een jeugdteam. Maar hij zal hem wellicht wel krijgen als hij hem nodig heeft voor de functie van financieel medewerker bij een autobedrijf. Het gaat dus om de relatie tussen de gepleegde delicten en de functie waarvoor de verklaring wordt aangevraagd.

4 Stand van zaken bij het ter perse gaan van deze toolkit in juli 2010.

Niet waterdicht, toch doen

Het verplicht stellen van een VOG sluit misbruik niet uit. Je laat er echter wel mee zien dat je als vrijwilligersorganisatie bewust bezig bent met het onderwerp, wat potentiële plegers kan afschrikken. Het is raadzaam om voor alle vrijwilligers een VOG aan te vragen, ook voor vrijwilligers die al bij de organisatie werkzaam zijn. Op die manier ontkom je aan de suggestie dat je bepaalde personen verdenkt en andere niet, en hoef je je zelf ook niet te wagen aan de vraag wie je 'verdacht' vindt en wie niet. Zoals gezegd is dat ook een onmogelijke vraag, want of iemand een pleger van seksueel misbruik is kun je niet zien. Daarom is het raadzaam om voor iedereen een VOG te verplichten.

Moet je toch selecties maken, bijvoorbeeld omdat standaardiseren van de VOG te veel werk of kosten met zich meebrengt, kijk dan goed welke functies en personen het meeste risico opleveren. In bijlage 13 staat beschreven hoe je bepaalt wie in elk geval voor een VOG-plicht in aanmerking komen.

Aanvragen van een VOG

Om een VOG aan te vragen moet je samen met de (aspirant-)vrijwilliger een aanvraagformulier invullen (te downloaden van de site van het ministerie van Justitie). Als organisatie vul je in voor welke functie de VOG wordt aangevraagd en welke risico's je afgedekt wilt hebben. De (aspirant-)vrijwilliger vult zijn/haar persoonsgegevens in en gaat naar het loket burgerzaken van de gemeente om de aanvraag in te dienen. De gemeente controleert het formulier en stuurt de aanvraag door naar het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG), dat de screening verzorgt. Het COVOG neemt alleen contact op met de aanvrager als er twijfels zijn omtrent de verklaring of als deze geweigerd wordt.


Wacht als organisatie gewoon af tot iemand een VOG kan laten zien en laat hem/haar pas daarna aan het werk. Normaal gesproken wordt de VOG binnen één week na ontvangst bij het COVOG afgegeven.

Kosten van een VOG

De VOG kost in 2010 € 30,05. Het ministerie van Justitie onderzoekt de mogelijkheden om de VOG goedkoper te maken. Vereniging NOV maakt zich samen met grote vrijwilligersorganisaties in Nederland sterk voor een gratis VOG voor vrijwilligers.

Meer lezen?

In bijlage 14 vind je een aantal tips voor het voeren van een goed aanstellingsbeleid. Voor vragen over de VOG kun je terecht op de site van het ministerie van Justitie (www.justitie.nl/themas/vog).

 Bijlagen bij deze stap: bijlage 13 en 14.

Stap 7 — Maak een meldprotocol

Een meldprotocol is een document waarin staat beschreven wat medewerkers moeten doen en laten bij vermoedens van seksueel misbruik, bij het betrappen op heterdaad of bij spontane onthulling. Met het meldprotocol kun je medewerkers verplichten om seksueel misbruik of het vermoeden ervan te melden. Op die manier zorg je ervoor dat melden geen zaak is van persoonlijke overwegingen en oordelen.

Modelmeldprotocol

Stel het meldprotocol bij voorkeur in samenspraak met de medewerkers van je organisatie op. Zo creëer je een zo groot mogelijk draagvlak. We raden wel aan om daarbij voort te borduren op het modelmeldprotocol dat opgenomen is in bijlage 15. Een dergelijk meldprotocol is – net als toepassing van de modelgedragscode (stap 3) en aansluiting bij een gezamenlijke tuchtrecht (stap 11) – noodzakelijk om op termijn gebruik te kunnen maken van het registratiesysteem dat momenteel wordt ontwikkeld en dat in stap 12 aan de orde komt. Dit systeem maakt het mogelijk om te controleren of iemand die zich als vrijwilliger meldt al eerder een misstap heeft begaan bij een andere vrijwilligersorganisatie.

Zorg dat elke medewerker het meldprotocol kent

Het is slim om het meldprotocol (samen met de gedragscode uit stap 3) bij het vrijwilligerscontract te voegen, zodat elke vrijwilliger het in handen krijgt. Een andere optie is om het protocol in de inwerk-



periode aan medewerkers te overhandigen, waarbij zij tekenen voor ontvangst. Verder is het zaak om de meldplicht niet alleen vast te leggen in een meldprotocol, maar ook in de omgangsregels, de gedragscode en het huishoudelijk reglement. Dat laatste maakt dat verenigingsleden worden verplicht om ook niet wettelijk strafbare vormen van seksueel misbruik te melden. De verplichting voor iedere Nederlandse burger om aangifte te doen bij kennis van ernstige strafbare feiten – waaronder verkrachting of andere ernstige vormen van seksueel misbruik – is al wettelijk vastgelegd.

Een melding is geen beschuldiging

Benadruk bij de invoering van het meldprotocol dat een melding niet hetzelfde is als een beschuldiging en dat iedere melding objectief wordt onderzocht. Mensen hoeven niet bang te zijn dat ze zomaar op grond van speculaties van seksueel misbruik beticht kunnen worden. Met het oog hierop wordt in het modelmeldprotocol ook melding gemaakt van een voorlopige zwijgplicht ten aanzien van derden voor de melder en degenen die met een melding aan de slag moeten. Er dienen simpelweg niet meer personen bij een melding te worden betrokken dan voor een zorgvuldige behandeling noodzakelijk is. Dit voorkomt dat geruchten ontstaan en iemand al bij voorbaat, terecht of onterecht, schuldig wordt bevonden. De zwijgplicht dient overigens ook ter voorkoming van belemmering van een eventuele strafrechtelijke procedure.

Meer lezen?

Op www.inveiligehanden.nl is onder stap 7 meer informatie te vinden over wat te doen na een melding. In hoofdstuk 3 van deze brochure wordt ook ingegaan op de situatie waarin seksueel misbruik wordt vermoed of gesignaleerd.

 Bijlage bij deze stap: bijlage 15.

Stap 8 — **Pas het huishoudelijk reglement en de statuten aan**

De statuten van een vereniging leggen vast wat het doel is van de vereniging en welke verhouding er bestaat tussen de vereniging en haar leden en vrijwilligers. In het huishoudelijk reglement worden de uitgangspunten uit de statuten op een praktische manier uitgewerkt. In beide soort documenten hoort de preventie van seksueel misbruik als punt te worden opgenomen. Op die manier zet je het creëren van een veilige, respectvolle omgeving neer als een van de basisprincipes van je organisatie.



Opnemen in de statuten

Vermeld in de statuten dat je als organisatie streeft naar veiligheid voor deelnemende minderjarigen en een gedragscode hanteert. Verwijs daarbij ook naar toepassing van het tuchtrecht indien grove overtreding van de gedragsregels wordt geconstateerd.

Een verwijzing naar het naleven van de gedragscode in de statuten is voorwaarde voor het kunnen opleggen van een sanctie bij het overtreden van deze regels. Seksueel misbruik van minderjarigen binnen een vrijwilligersorganisatie wordt daarmee expliciet tuchtrechtelijk strafbaar gesteld. In bijlage 16 staan concrete (tekst)suggesties voor opname van de gedragscode en het tuchtrecht in de statuten, die het mogelijk maken sancties tegen een pleger te treffen. Een kwestie van simpelweg overnemen dus!

Neem ook op dat de organisatie zorgvuldig omgaat met de selectie van vrijwilligers en dat kandidaten in de selectieprocedure gescreend worden, om te voorkomen dat potentiële plegers van seksueel misbruik binnengehaald worden.

Opnemen in het huishoudelijk reglement

Schets in het huishoudelijk reglement duidelijk wie waar op welk moment terecht kan als er sprake is van (vermoedens van) seksueel misbruik. Verwijs daarnaast naar het meldprotocol dat binnen de organisatie geldt en neem ook expliciet de meldplicht in het huishoudelijk reglement op. Met dat laatste verplicht je verenigingsleden om ook niet wettelijk strafbare vormen van seksueel misbruik en seksueel grensoverschrijdend gedrag te melden.

Geef in het reglement tot slot aan dat bij constatering van overtreding van de gedragsregels zoals omschreven in de gedragscode, het tuchtrecht wordt toegepast (zie stap 11 en bijlage 16).

Meer informatie nodig?

Neem contact op met de informatie- en advieslijn van In veilige handen, onderdeel van de kennislijn van MOVISIE: telefoon 030 789 21 12.

➤ Bijlage bij deze stap: bijlage 16.

Stap 9 — Zorg voor training van de vrijwilligers

Vrijwilligers zijn de oren en ogen van elke organisatie. Het is van groot belang dat zij weten waar de grenzen liggen in het contact met kinderen/jongeren en wat ze moeten doen wanneer ze grensoverschrijdend gedrag signaleren. Zorg er dus voor dat zij goed op de hoogte zijn van wat wel en niet kan


en bij wie ze terecht kunnen met vermoedens van seksueel misbruik. Daarmee geef je het preventiebeleid echt handen en voeten.

Cursus voor vrijwilligers

In het kader van het project 'In veilige handen' is een speciale voorlichtingscursus ontwikkeld over preventie van seksueel misbruik van minderjarigen in vrijwilligersorganisaties. Vrijwilligersorganisaties kunnen deze cursus, die de vorm heeft van een powerpointpresentatie, downloaden vanaf www.inveiligehandened.nl/bijlagetoolkit en op basis daarvan hun (vrijwillige) medewerkers trainen. De sheets bevatten een toelichting op de achtergronden en uitgangspunten van de preventie van seksueel misbruik in het vrijwilligerswerk. Daarnaast wordt het stappenplan, dat in deze toolkit centraal staat, toegelicht. In de begeleidende tekst bij de sheets staan vragen en opdrachten om cursusdeelnemers actief met de stof aan de slag te laten gaan. Een andere optie is om hulp bij de training van vrijwilligers in te roepen van een provinciaal Centrum voor Maatschappelijke Ontwikkeling (CMO), een lokaal vrijwilligerssteunpunt, het landelijk bureau van je vereniging als dat er is of van MOVISIE (www.movisie.nl).

Brochure voor begeleiders en trainers

Het is daarnaast raadzaam om onder begeleiders en trainers die rechtstreeks met kinderen/jongeren werken een brochure te verspreiden over het voorkomen, signaleren en melden van seksueel misbruik. In bijlage 17 is een voorbeeldbrochure opgenomen die bruikbaar is na toevoegen van organisatienaam en wat praktische gegevens. De brochure kan ook makkelijk aangepast worden aan de specifieke situatie binnen jouw vrijwilligersorganisatie.

 Bijlage bij deze stap: bijlage 17.

Stap 10 – Veilige omgeving creëren (en behouden)

In stap 4 werd al beschreven dat het belangrijk is om een risicoanalyse te doen, en vervolgens ook al samen met alle betrokkenen te bedenken welke zwakke punten het eerste aangepakt zouden moeten worden. Na deze prioriteitstelling is het zaak om met een aantal mensen verbeteracties en doelen te formuleren die zo concreet en meetbaar mogelijk zijn. Enkele voorbeelden van concrete doelen:

- iedereen die met kinderen/jongeren werkt dient een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan te vragen;
- de gedragscode wordt aan alle medewerkers overhandigd;
- er zijn dit jaar minder incidenten van grensoverschrijdend gedrag dan vorig jaar (begeleiders en kinderen/jongeren houden zich beter aan de normen en regels);
- er is een systeem voor het melden van klachten over ongewenst gedrag en seksueel misbruik voor kinderen/jongeren en medewerkers;
- er zijn geen onverlichte of aan het oog onttrokken plekken meer op het terrein van de vereniging.

Maak een plan van aanpak

Bepaal hoeveel tijd en geld elk concreet doel kost en stel een (concept) plan van aanpak op. Laat betrokkenen eventueel nog schieten op dit plan van aanpak om zo veel mogelijk commitment te verkrijgen en maak de geplande acties en maatregelen vervolgens breed bekend in en om de organisatie. Betrek zo mogelijk capabele vrijwilligers, ouders of andere betrokkenen die bij de uitwerking kunnen helpen. En vergeet niet om één of meer personen aan te wijzen die verantwoordelijk is/zijn voor het bewaken van de voortgang.

Regelmatige risicoanalyse

Het is verstandig om de risicoanalyse (stap 4) om de zoveel tijd te herhalen. De situatie kan immers door allerlei factoren veranderen, ten goede en ten slechte. De eerste risicoanalyse is in feite een nulmeting. Na een paar jaar kun je opnieuw een risicoanalyse doen om te kijken of de omgeving inmiddels of nog altijd veilig is, om (hopelijk) de vooruitgang in kaart te brengen en helder te krijgen of nieuwe inspanningen noodzakelijk zijn.

Stap 11 — Haak aan bij het gezamenlijk tuchtrecht

NOC*NSF heeft een tuchtreglement voor organisaties in het vrijwilligerswerk opgesteld, en zo het kader ontwikkeld voor een gezamenlijk tuchtrecht. Een dergelijk tuchtrecht is bedoeld om te kunnen onderzoeken en te beoordelen of de aangeklaagde de geldende gedragsregels heeft overtreden of zich anderszins heeft misdragen. Het kan hierbij ook gedrag betreffen dat niet onder de wettelijke verboden valt, maar dat volgens de definitie van seksueel grensoverschrijdend gedrag en de gedragscode voor begeleiders wel als vorm van seksueel grensoverschrijdend gedrag kan worden opgevat.

Het tuchtrecht maakt het mogelijk om een tuchtcommissie in te stellen die op basis van een tuchtreglement sancties kan opleggen aan mensen die ontoelaatbaar gedrag vertonen. Deze sancties zijn niet zozeer gericht op vergelding, zoals de strafoplegging door een strafrechter dat wél beoogt, maar op het herstellen van veiligheid rondom het slachtoffer en in de activiteitenomgeving. Er kan aan een pleger dus een tuchtrechtelijke sanctie worden opgelegd náást een veroordeling door de strafrechter. Sancties bestaan bijvoorbeeld uit een berisping, een verbod om deel te nemen aan bepaalde activiteiten of bepaalde functies uit te oefenen voor een bepaalde duur, een schorsing of een levenslang roeyement als lid.

Je kunt als organisatie zelf een tuchtcommissie instellen, of aanhaken bij de tuchtcommissie van de landelijke organisatie waaronder je als lokale organisatie valt. In de sport bestaat bijvoorbeeld een landelijk Instituut Sport Rechtspraak. Vereniging NOV werkt er hard aan om in de nabije toekomst ook voor alle andere vrijwilligersorganisaties een tuchtcommissie te realiseren.⁵


Tuchtreglement

Wij adviseren iedereen het door ons geboden tuchtrecht toe te passen, omdat dit het gebruik van een gezamenlijk registratiesysteem voor plegers van seksueel misbruik (zie stap 12) mogelijk maakt. Om aan het tuchtrecht te kunnen deelnemen moet je als organisatie beschikken over een tuchtreglement dat door de Algemene Ledenvergadering is aangenomen (of als die er niet is: door het hoogste gezag is goedgekeurd). Een dergelijk reglement kun je zelf opstellen op basis van de Blauwdruk tuchtrecht die voor organisaties met vrijwilligers is ontwikkeld (zie bijlage 18a). Deze blauwdruk beschrijft de kenmerken van een deugdelijk tuchtreglement dat voldoet aan de eis van een 'objectieve interne procesgang'. Een dergelijk tuchtreglement maakt sancties die erop zijn gebaseerd legitiem, waarmee het ook mogelijk is om de betrokkene voor de duur van de sanctie op te nemen in het registratiesysteem voor vrijwilligers (zie de volgende stap).

Makkelijker dan zelf een tuchtreglement opstellen, is het om gebruik te maken van het modeltuchtreglement dat op basis van de blauwdruk werd ontwikkeld. Zie voor dit modeltuchtreglement bijlage 18b.

Meer lezen?

Meer informatie over het voeren van sanctiebeleid en de werking van een tuchtreglement is te vinden in bijlage 18c. Met vragen over de stand van zaken met betrekking tot het landelijke tuchtcommissie kun je bellen naar de informatie- en advieslijn van In veilige handen, onderdeel van de kennislijn van MOVISIE: telefoon 030 789 21 12.

 Bijlagen bij deze stap: bijlagen 18a, 18b en 18c.

Stap 12 — Doe mee met het registratiesysteem

Naast het tuchtrecht is er nog een belangrijk instrument in ontwikkeling⁶: een gemeenschappelijk registratiesysteem. In de stappen die betrekking hadden op gedragscode, meldprotocol en tuchtrecht werd hier al naar verwezen, omdat deze onderdelen nodig zijn om dit systeem mogelijk te maken.

⁵ Stand van zaken bij het ter perse gaan van deze toolkit in juli 2010.

⁶ Stand van zaken bij het ter perse gaan van deze toolkit in juli 2010.

Het registratiesysteem zorgt ervoor dat je kunt controleren of een potentiële vrijwilliger wellicht elders een sanctie opgelegd heeft gekregen in verband met seksueel grensoverschrijdend gedrag. Het biedt je naast de Verklaring Omtrent Gedrag, die alleen strafrechtelijke veroordelingen in aanmerking neemt, dus nog een andere mogelijkheid om aspirant-vrijwilligers te screenen. Het systeem vermeldt iedereen tegen wie een maatregel is getroffen bij een van de organisaties die ook bij het tuchtrecht zijn aangesloten, ook als hij (of zij) geen wettelijk strafbare feiten heeft gepleegd.

Voorwaarden voor deelname

Het voeren van een gezamenlijke registratielijst is een gevoelige zaak. De privacy is immers in het geding. Daarom voldoet het registratiesysteem aan een aantal criteria, opgesteld door het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP). Zo is in een protocol vastgelegd wie informatie over mensen in het registratiesysteem mag invoeren en wie deze informatie op welke manier kan opvragen.

Het CBP wil dat alle vrijwilligersorganisaties die mee gaan doen op z'n minst een gedragscode hebben, die als bijlage bij het vrijwilligerscontract wordt opgenomen. Ook moet er bij de aangesloten organisaties een meldprotocol zijn en tuchtrecht.

Wil je als organisatie mee gaan doen met het registratiesysteem, dan is het zaak om werk te maken van de gedragscode (stap 3), het meldprotocol (stap 7) en het tuchtreglement (stap 11), en daarbij steeds zo dicht mogelijk bij de in de bijlagen aangeboden modelteksten te blijven. Neem voor advies over het aanpassen van de modellen contact op met de informatie- en advieslijn van In veilige handen, onderdeel van de kennislijn van MOVISIE: telefoon 030 789 21 12.

Meer lezen?

Via www.inveiligehandenvn.nl houden we je op de hoogte van de ontwikkelingen rond het registratiesysteem. Bekijk hiervoor de veelgestelde vragen.

Stap 13

Informeer alle betrokkenen over het ontwikkelde preventiebeleid


Het is belangrijk om iedereen die betrokken is bij je organisatie te informeren over het beleid en de afspraken die zijn gemaakt om seksueel misbruik te voorkomen. Alleen dan zullen dat beleid en die afspraken ook daadwerkelijk hun vruchten afwerpen! Niemand heeft iets aan een papieren beleid als dat niet gedragen en in de praktijk gebracht wordt door iedereen die bij de organisatie betrokken is.

(Vrijwillige) medewerkers zullen door alle voorgaande stappen al goed geïnformeerd zijn geraakt. Bij leden en klanten, waaronder ook kinderen en jongeren en hun ouders, is dat niet automatisch het geval. Het is slim om ook hen gedurende de voorgaande stappen waar mogelijk mee te nemen in de besluitvorming en implementatie. Zij raken dan doordrongen van de noodzaak. Daarnaast is het van belang om hen als het hele beleid 'staat' helder voor te lichten over het totaalpakket.

Voor dit doel zijn twee voorbeeldbrochures geschreven. Je kunt deze als basis gebruiken om kinderen/jongeren en hun ouders deelgenoot te maken van wat de organisatie doet ter preventie van seksueel misbruik en ongewenst gedrag en wat zij daar zelf aan kunnen bijdragen (zie bijlagen 19 en 20). De brochures kunnen na toevoeging van organisatiename en wat praktische gegevens gebruikt worden. Voor kinderen en jongeren is daarnaast een voorbeeldflyer gemaakt over omgangsvormen (zie bijlage 21). In sommige organisaties/groepen zal dit een beter bruikbaar middel zijn dan een uitgebreidere brochure.

In bijlage 22 staat een aantal tips om als bestuur of begeleiders informatie te verspreiden over het preventiebeleid en het bestaan van de vertrouwenspersoon.

Tot slot: vergeet niet om het beleid van tijd tot tijd te evalueren en daarbij ook de input van leden en/of hun ouders te vragen!

 Bijlagen bij deze stap: bijlagen 19, 20, 21 en 22.

3

Help, het is mis!

Ook als je een goed preventiebeleid voert, kan misbruik voorkomen. En als het mis is, is niets zo belangrijk als een adequate hulpverlening. Komt er een melding binnen van seksueel misbruik? Dan zijn er veertien stappen die je als organisatie kunt zetten om zo goed mogelijk met de melding of het geval van misbruik om te gaan.

Stap 1: De melding zorgvuldig opnemen

Als er een melding binnenkomt bij een vertrouwenspersoon, een adviseur sociale veiligheid, het bestuur of een vrijwilliger, is het zaak de aanmelder rustig te woord te staan. Probeer je tijdens het gesprek een beeld te vormen over inhoud, aard en ernst van de situatie. Noteer alles wat opvalt en verteld wordt in feitelijke bewoordingen. Bekijk voor de do's en don'ts bijlage 15: het modelmeldprotocol.

Stap 2: Politieadvies inwinnen

Bij vermoedens van strafbare feiten is het belangrijk zo snel mogelijk een informatief gesprek met de politie te voeren. De politie heeft ervaring met meldingen van seksueel misbruik. Ze weten hoe om te gaan met slachtoffer en dader (en hoe je zo handelt dat eventuele bewijsvoering in een later stadium niet bemoeilijkt wordt). Een informatief gesprek kan anoniem, zonder vermelding van namen van beschuldigde of slachtoffer, worden gevoerd. Overigens kun je ook advies inwinnen bij de GGD en/of het Advies en Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Indien het om een minder ernstig feit gaat, zoals onheuse bejegening, is een informatief gesprek met de tuchtcommissie (zie stap 11 in het vorige hoofdstuk) een goede optie. Die kan ook goed beoordelen of er tijdelijke maatregelen nodig zijn tegen de beschuldigde.

Stap 3: Tweespan formeren

Benoem twee personen, bijvoorbeeld twee bestuursleden, die verantwoordelijk zijn voor een zorgvuldige behandeling van de melding. Doe dit niet in je eentje, dat is te zwaar en maakt het moeilijker om alles in goede banen te leiden. Maak wel duidelijke afspraken over de verdeling van de rollen. Bijvoorbeeld: één persoon onderhoudt de contacten met de beschuldigde, de ander is aanspreekpunt voor de overige partijen. Dit tweespan besluit samen of er vervolgacties moeten worden ondernomen. Zo ja, dan komt stap 3 in beeld. Zo nee, zorg dan voor een goede afsluiting met de aanmelder.

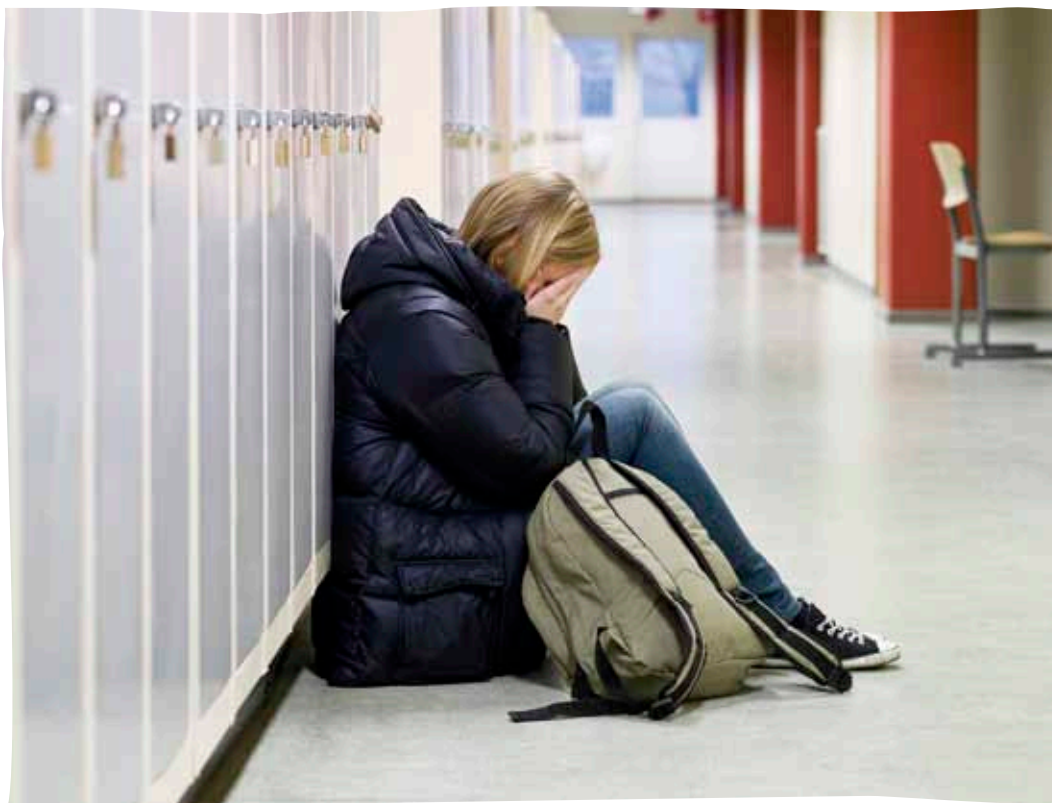
Stap 4: Zaakcoördinator aanstellen

Stel één persoon aan die verantwoordelijk is voor het volledige traject na een melding: de zaakcoördinator. Deze persoon dient het gehele proces te coördineren, registreren en evalueren. Ook informeert hij of zij samen met het bestuur alle betrokkenen. Wanneer je beschikt over een 'adviseur sociale veiligheid' is dit een uitstekende taak voor hem of haar.

Stap 5: Een gesprek voeren met de direct betrokkenen

Voer bij het vermoeden van een strafbaar feit een gesprek met direct betrokkenen (minderjarige en diens ouders). Niet om te onderzoeken of te beoordelen, maar om te informeren over de melding, het traject en de mogelijkheden van aangifte of het indienen van een klacht. Voer het gesprek met ouders als zaakcoördinator samen met een bestuurslid, bij voorkeur door middel van een huisbezoek. Maak bij het voeren van dit gesprek zoveel mogelijk gebruik van deskundigen.

Verwijs ouders en minderjarige eventueel door naar de vertrouwenspersoon, de huisarts en/of naar Slachtofferhulp als er behoefte is aan gespecialiseerde hulp. In bijlage 23 vind je een overzicht van hulpverlenende instanties.



Stap 6: Een gesprek voeren met de beschuldigde

Informeer de beschuldigde persoon in een gesprek met de zaakcoördinator en een bestuurslid over de inhoud van de melding en vraag daarbij ook om een reactie. Het gesprek met de beschuldigde is bedoeld om inhoudelijk objectieve informatie te krijgen en afspraken vast te leggen over de stappen die gezet gaan worden. Hoor de beschuldigde niet uit en veroordeel hem of haar niet. Maak duidelijk dat iedere melding objectief moet worden uitgezocht en dat een (tijdelijke) bestuurlijke maatregel wellicht nodig is, zoals een op non-actiefstelling.

Wijs de beschuldigde op mogelijkheden voor gespecialiseerde opvang (zoals een vertrouwenspersoon voor beschuldigten) en rechtsbijstand.

Stap 7: Aangifte doen of klacht indienen

Neem na de gesprekken zo snel mogelijk beslissingen over de verdere procedure. Er zijn twee opties: het indienen van een klacht bij de tuchtcommissie of aangifte bij de politie. In sommige gevallen is het mogelijk om beide te doen. Mocht een parallel traject bij justitie en de tuchtcommissie gestart worden, dan mag het onderzoek door de commissie het justitiële onderzoek niet hinderen. Het is in dat geval de taak van de zaakcoördinator om te zorgen voor afstemming en samenwerking.

Stap 8: Betrokken vrijwilligers informeren

Een melding en zelfs alleen een verdenking van seksueel misbruik kan veel onrust en verwarring veroorzaken bij de andere vrijwilligers. Het is daarom belangrijk om hen, nadat de gesprekken met betrokken ouders en beschuldigde hebben plaatsgevonden en er vervolgstappen zijn ingezet, rustig en feitelijk te informeren. Vertel welk traject er gevolgd wordt en maak duidelijke afspraken over wat te doen en te laten tijdens het verdere proces.

Stap 9: Indirect betrokken ouders informeren

Informeer na de vrijwilligers ook de ouders die niet direct betrokken zijn. Vaak maken zij zich ongerust en zitten ze met allerlei vragen. Informeer ook hen feitelijk. Ga niet uitvoerig in op wat er mogelijk is gebeurd als hierover geen feitelijke informatie te geven is. Speculeren kan tot onrust en geruchten leiden. Doe ook geen uitspraken over de schuldvraag.

Stap 10: Publiciteitsplan maken en uitvoeren

Vanaf het moment dat er sprake is van een (redelijk) vermoeden van seksueel misbruik, zullen allerlei partijen om opheldering gaan vragen: van lokale tot landelijke pers en van collega-instellingen tot (buur)gemeenten. Wanneer je zelf tijdig correcte en gerichte informatie verschaft, is de kans kleiner dat het onderwerp op een verkeerde manier in de publiciteit komt. Stel in elk geval vanaf het begin een woordvoerder aan, die de pers te woord kan staan. Neem hierover gerust contact op met het landelijke bureau als je onder een landelijke organisatie valt, met een vrijwilligerssteunpunt of met de informatie- en advieslijn van In veilige handen, onderdeel van de kennislijn van MOVISIE: telefoon 030 789 21 12.

Stap 11: Na de uitspraak: maatregelen nemen

Na de uitspraak van Justitie en/of de tuchtcommissie is het tijd om definitieve maatregelen uit te voeren. Afhankelijk van de uitspraak zijn er verschillende mogelijkheden, waaronder mediation, sancties zoals uitsluiting van deelname aan bepaalde activiteiten of functieonthefing, registratie op de waarschuwingslijst, seponering, een mogelijk revalidatietraject, et cetera. Zie bijlage 18c voor meer informatie over de verschillende maatregelen die op een uitspraak kunnen volgen.

Stap 12: Registratie

Is er sprake van een strafbaar feit of van een feit waarvoor de tuchtcommissie een sanctie heeft opgelegd, leg dit dan vast in het landelijke registratiesysteem dat naar verwachting in 2011⁷ in werking zal treden (zie stap 12 in het vorige hoofdstuk).

Stap 13: Direct en indirect betrokkenen informeren

Informeer na de uitspraak eerst de beschuldigde en de melder, en meteen daarna ook de overige direct en indirect betrokkenen. Organiseer voor dit laatste zonedig bijeenkomsten, waarbij je als bestuur samen met een afgevaardigde van Justitie of de tuchtcommissie informatie verschaft over de uitkomsten en de maatregelen.

Stap 14: Zorgen voor een goede evaluatie en afsluiting

Natuurlijk is het ook van belang om een zaak goed af te handelen. Je moet er niet alleen voor zorgen dat iedereen het gebeurde een plekje kan geven, maar het hele traject en het voorafgaande incident ook goed evalueren met de belangrijkste betrokkenen. Trek lessen voor de toekomst. Hoe zou je herhaling van een dergelijk incident kunnen voorkomen? En, mocht er onverhoopt toch weer een keer iets gebeuren, wat in de gevolgde aanpak was goed en wat kan beter?

Als alle stappen zijn doorlopen en maatregelen naar wens zijn getroffen, kan een zaak worden afgesloten. Blijf nog wel enige tijd stand-by, want het kan wel even duren voor de rust echt helemaal is weergekeerd.

Meer lezen?

Op www.inveiligehandened.nl, onder de knop 'Help het is mis!', staat een uitgebreide beschrijving van de hier beschreven stappen. Natuurlijk kan ook informatie en advies ingewonnen worden bij de informatie- en advieslijn van In veilige handen, onderdeel van de kennislijn van MOVISIE: telefoon 030 789 21 12. Een derde optie is het raadplegen van de matrix met hulpvragen (bijlage 23 in deze toolkit) en op die manier snel achterhalen waar je met welke vraag terecht kunt.

⁷ Stand van zaken bij het ter perse gaan van deze toolkit in juli 2010.

