

Inleiding Verenigingshandboek

Zwemsportief! Samen naar een veiliger sportklimaat

De KNZB is in 2012 met andere sportbonden gestart met het actieplan 'Naar een veiliger sportklimaat'. Het actieplan heeft als doel de komende jaren gewenst gedrag in en rond de sport te stimuleren én ongewenst gedrag te voorkomen en aan te pakken. De KNZB heeft het actieplan omarmd en heeft daar haar eigen motto aangegeven: ZwemSportief! Onder deze naam wil de KNZB de komende jaren gaan werken aan het creëren van een veilig zwemsportklimaat. Voor bestuurders, trainers, coaches, scheidsrechters en officials worden diverse activiteiten aangeboden om samen aan de slag te gaan. Ook is een goede en snelle afhandeling van excessen van belang voor een sociaal veilig sportklimaat.

Al deze positieve aandacht voor sportiviteit en respect, samen met het duidelijk ingrijpen bij sociaal ongewenst gedrag, zal direct leiden tot een positievere beleving bij sporters en genereert daarmee ook extra positieve aandacht voor de zwemsport.



Aanpak van excessen

Sportclubs worden regelmatig geconfronteerd met ongewenst gedrag. Denk bijvoorbeeld aan de grove overtredingen in het zwembad, te fanatieke ouders langs de badrand, schelden, het bedreigen van scheidsrechters, discriminerende opmerkingen en seksuele intimidatie. Ook binnen de zwemsport vindt ongewenst en grensoverschrijdend gedrag plaats. Met grensoverschrijdend gedrag worden omgangsvormen bedoeld die door persoon, die het ondergaat als gedwongen en/of ongewenst wordt ervaren.

Grensoverschrijdend gedrag in de sport is elke vorm van gedrag of toenadering, in verbale, non verbale of fysieke zin, die

- door de persoon, die het ondergaat als gedwongen en/of ongewenst wordt ervaren

en/of

- als doel of gevolg heeft de waardigheid van de persoon aan te tasten

én

- plaatsvindt onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het beoefenen van de sport waar de spelregels/reglementen niet in voorzien.

In het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd, waaronder mede begrepen seksueel misbruik, discriminatie, pesten.¹

Globaal gezien onderscheiden we de volgende gedragen als grensoverschrijdend gedrag:

- Pesten
- Discriminatie
- Bedreiging
- Belediging
- Mishandeling
- Seksuele intimidatie

Met name dit laatste thema is belangrijk en helaas ook zeer actueel. De KNZB wil haar verenigingen op dit thema ondersteunen.

Gezien de actualiteit van het onderwerp is het van belang dat verenigingen:

- 1) zich herkennen in de beschikbare instrumenten
- 2) bewust worden van de permanente aandacht die grensoverschrijdend gedrag vraagt
- 3) proactief zijn.

Vandaar dat de KNZB zwemverenigingen voorziet van ondersteuning bij de ontwikkeling van preventief beleid en handvatten bij excessen.

Dit handboek is gericht om de juiste informatie en ondersteuning te bieden.

Daarbij is gekozen om de term seksuele intimidatie te gebruiken echter kan ook de term grensoverschrijdend gedrag gelezen worden. Met name de incidentfase is gericht om het handelen bij een incident in het kader van seksuele intimidatie. Mocht er binnen de vereniging sprake zijn van ander grensoverschrijdend gedrag, neem dan contact op met de Vertrouwenscontactpersoon van de KNZB of het Vertrouwenspunt Sport. Zie contactlijst achterin het handboek.

¹ o.b.v. definitie Seksuele Intimidatie, NOC*NSF, Academie voor Sportkader, www.arboportaal.nl

Achtergrondinformatie

Seksuele intimidatie is een breed begrip. Seksuele intimidatie is elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (duiding) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige of beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.²

Meer diffuse incidenten zoals dubbelzinnige opmerkingen en seksueel getinte grappen vallen onder seksuele intimidatie en ook dat willen we voorkomen.

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

- Leeftijd (volwassenen tegenover minderjarige)
- Positie / afhankelijkheidsrelatie (trainer tegenover sporter)
- 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)

Machtsverschillen maken dat slachtoffers geen of weinig weerstand kunnen bieden aan de pleger. Een pleger kan zijn/haar 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 gebruikt een pleger grovere vormen van dwang, zoals dreiging met geweld, emotionele en psychologische druk of chantage om het slachtoffer te dwingen tot geheimhouding.

Seksuele intimidatie heeft ook een andere verschijningsvorm; sporters kunnen zich onprettig of onveilig voelen in een sfeer waar dubieuze grappen of pesterijen de ronde doen. Dit zijn bijvoorbeeld opmerkingen over het uiterlijk. Mensen die daar niet van gediend zijn, worden vaak het pispaltje.

Waar ligt de grens tussen gedeeld enthousiasme en een onprettig ervaren omhelzing? Of tussen een duwtje in de rug en een klap op de billen? Het uitgangspunt is niet hoe de trainer het bedoelt, maar hoe de sporter het ervaart. Vaak is er een geleidelijke overgang, waarin de afhankelijke sporter het gedrag van de trainer steeds onprettiger gaat vinden.

Op het moment dat de grens is bereikt, durft de sporter er – juist door die afhankelijkheid – niets over te zeggen.

Op basis van ervaringen en gebeurtenissen in het verleden is er meer zicht gekomen op omstandigheden waarin seksueel intimidatie kan ontstaan. De volgende vier situaties zijn een risicofactor:

1) Afhankelijkheid

Trainingsrelaties zijn vaak hecht, zeker als begeleider en sporter grote sportieve ambities delen en dus veel tijd met elkaar doorbrengen. De trainer of coach dient zich te realiseren dat er risico's kleven aan dergelijke afhankelijkheidsrelaties. Aan seksuele intimidatie van sporters gaat nagenoeg altijd een extreme afhankelijkheidsrelatie vooraf.

2) Machtsverschil

Bij seksuele intimidatie is altijd sprake van een machtsverschil tussen pleger en slachtoffer. De macht van de groep tegenover de eenling kan leiden tot pesterijen of intimidatie; een situatie waar de trainer altijd alert op moet zijn.

3) Ambitie

Sporters zijn het meest kwetsbaar als er veel op het spel staat. Zij verleggen voortdurend hun grenzen, ook mentaal. Een trainer zal zijn eigen grenzen duidelijk moeten vaststellen én bovendien sporters bewust moeten maken van hún grenzen.

4) Kwetsbaarheid

Plegers kiezen vaak een slachtoffer uit dat niet al te sterk in de schoenen staat, of weinig steun van anderen heeft. Mensen die 'anders' zijn, bijvoorbeeld vanwege hun afkomst, seksuele geaardheid of handicap vormen een kwetsbare groep. Wanneer kinderen of jongeren weinig vriendjes of vriendinnetjes hebben en bovendien een slechte relatie met de ouders, dan hebben zij weinig mensen om op terug te vallen. Een trainer/coach die er dan helemaal voor zo'n kind is, is alleen maar welkom. Maar als hij uiteindelijk grenzen overschrijdt is het voor een kind vreselijk lastig om er iets van te zeggen. Immers, het loopt dan het gevaar weer alles kwijt te raken. Bedenk ook dat kinderen meestal nog weinig over seksualiteit weten en nog niet in staat zijn om hun grenzen aan te geven.

Om te voorkomen dat er pas ingegrepen wordt bij een incident is het belangrijk het onderwerp in trainingsgroepen of met de sporters ter sprake te brengen. Dit kan ook zonder dat daar een directe aanleiding voor is. Laat de jeugd-sporters maar in alle openheid vertellen hoe zij zich tegenover hun trainer voelen. Onderzoek bijvoorbeeld eens wat vrouwen ervaren als ze samen met mannen sporten.

² bron: blauwdruk Seksuele Intimidatie, NOC*NSF

Het is belangrijk is dat er een open sfeer heerst, waarin een serieus gesprek mogelijk is en het probleem niet afgedaan wordt als iets dat “in onze trainingsgroep of vereniging niet voorkomt”.

Het NOC*NSF meldt dat er jaarlijks tachtig tot honderd gevallen van seksuele intimidatie gemeld worden binnen twintig verschillende takken van sport. In zeventig procent van die gevallen is het slachtoffer een vrouw. De klachten lopen uiteen van niet-functionele aanrakingen (zoals kussen en knuffelen) tot aanranding, verkrachting en langdurig seksueel misbruik. In deze laatste drie categorieën zijn de slachtoffers vaak jonger dan zestien jaar. In bijna alle gevallen van seksuele intimidatie wordt een mannelijke begeleider als schuldige aangewezen door de slachtoffers.

Grooming

Seksuele intimidatie is een proces dat, zeker binnen de sportcontext, vaak moeilijk te herkennen is. Binnen de sport heersen namelijk normen en waarden die typerend zijn voor deze context. Dit moreel kan een risico vormen voor de aanwezigheid van intimidatie. Zo bevindt een coach zich vaak in een machtspositie en zijn de sporters ondergeschikt aan zijn autoriteit, waardoor misbruik van deze positie minder snel herkend zal worden. Daarnaast zijn aanrakingen binnen de sport een normaal verschijnsel en soms zelfs noodzakelijk.

Binnen de turnsport is het bijvoorbeeld van groot belang dat de coach de turners aanraakt om hun bewegingen of houding te corrigeren en om hen te helpen bij de uitvoering van een oefening. In overeenkomst tot het turnen, is het binnen de zwemsport soms ook noodzakelijk dat een coach zijn sporters aanraakt zoals bijvoorbeeld bij het lezwemmen waarin zwemmers worden geholpen bij het (leren) drijven of aanleren van zwembewegingen. Er dient bij het aanraken sprake te zijn van instructie gerelateerde aanrakingen die functioneel zijn.

De grens tussen nuttige en nutteloze aanrakingen is echter zeer vaag; aanrakingen die geen functie hebben kunnen vaak lang in stand gehouden worden. Door deze risicofactoren wordt de kans op ‘grooming’ vergroot. Grooming is een centraal begrip bij het beschrijven van de relatie tussen pleger en slachtoffer van grensoverschrijdend gedrag. Grooming is het proces waarbij de dader bewust zijn slachtoffer isoleert en voorbereidt op het misbruik. Hier vinden we meteen het verschil tussen intimidatie en misbruik: intimidatie is altijd ongewild door het slachtoffer, terwijl het bij misbruik kan lijken alsof het slachtoffer, door de grooming, het gewild heeft.

Grooming maakt onderscheid in drie types.

- Fysieke grooming van het slachtoffer
 - Bijvoorbeeld ongepaste aanrakingen die gewenst lijken tijdens instructies.
- Psychologische grooming
 - Zowel van het slachtoffer als haar familie door bijvoorbeeld vaak te herhalen dat de sporter meer tijd met desbetreffend persoon zou moeten doorbrengen om te trainen.
- Grooming van de sociale omgeving
 - Bijvoorbeeld een goede reputatie opbouwen in de club als coach via competitieve successen waardoor niemand zijn reputatie/alibi in twijfel zal trekken.

Grooming zal in de sport gemakkelijker plaatsvinden omdat de sporter een groot vertrouwen heeft in haar trainer of autoriteitsfiguur. De trainer biedt de sporter de mogelijkheid om prestaties neer te zetten. Naast deze tastbare beloningen, geeft de coach vaak ontastbare zaken: het gevoel op speciaal te zijn, vertrouwen, veiligheid en superioriteit. De trainer draagt zorg voor de sporter en beschermt deze waardoor deze zich steeds afhankelijker zal opstellen. De trainer lokt het slachtoffer meer en meer in de val en verkrijgt toestemming door het slachtoffer te bedreigen. Bedreigingen zoals ‘ik zet je uit het team’ zullen er voor kunnen zorgen dat de sporter stilzwijgend toestemt. De affectieve band tussen trainer en sporter kan er tijdens de grooming ook voor zorgen dat de sporter verliefd wordt op de trainer. De sterke emotionele relatie tussen trainer en sporter zorgt er ook voor dat de drempel tot melding of aangifte bijna onbereikbaar hoog wordt voor de sporter.

Opzet Verenigingshandboek

Het handboek is opgebouwd uit drie delen; de preventiefase, de incidentfase en de nazorgfase. In dit handboek beschrijven we elke fase uitgebreid en wordt door middel van diverse stappenplannen de fase doorlopen. In de bijlagen van ieder deel zijn voor iedere stap handige hulpmiddelen opgenomen, waaronder werkvormen om in alle lagen van het verenigingsbewustzijn en de daadkracht ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag te verhogen, modelprotocollen om alle betrokkenen te informeren. Deze bijlagen zijn ook als Word-documenten te downloaden vanaf debijgevoegde USB card. Aan het einde van deze map treft u een register aan en een overzicht met contactgegevens.

Preventiefase

In de preventiefase neemt de vereniging preventieve maatregelen ter voorkoming van seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag binnen de vereniging. Het belangrijkste punt binnen deze fase is het maken van beleid door het verenigingsbestuur. Het thema op de agenda zetten is een startpunt waarbij verenigingsbestuurders bewust worden van de urgentie van het thema. Vervolgens dient de vereniging te gaan handelen naar dit beleid.

Dit gedeelte van het handboek neemt de vereniging stapsgewijs mee in het maken van preventief beleid ter voorkoming van grensoverschrijdend gedrag.

PREVENTIEBELEID VERENIGINGEN

Heeft uw vereniging het onderwerp seksuele intimidatie op de agenda staan? → Pag. 8 →



Heeft uw vereniging een risico analyse omtrent seksuele intimidatie? → Pag. 10 →



Beschikt uw vereniging over omgangsregels voor leden? → Pag. 11 →



Beschikt uw vereniging over gedragsregels voor begeleiders in de sport? → Pag. 12 →



Beschikt uw vereniging over een Vertrouwenscontactpersoon (VCP)? → Pag. 15 →



Beschikt de vereniging over aanstellingsregels omtrent vrijwilligers? → Pag. 17 →



Beschikt uw vereniging over een meldprotocol? → Pag. 19 →



Heeft uw vereniging het huishoudelijk reglement en statuten aangepast omtrent seksuele intimidatie? → Pag. 20 →



Zijn de trainers / coaches / begeleiders / vrijwilligers bijgeschoold met de cursus: 'Preventie Seksuele Intimidatie'? → Pag. 20 →



Is er binnen de vereniging een veilige omgeving gecreëerd en wordt deze behouden? → Pag. 21 →



Zijn alle betrokkene op de hoogte van het preventiebeleid? → Pag. 22 →



Werk deze stap uit ter ondersteuning van uw vereniging bij de ontwikkeling van het preventief beleid. Na implementatie van de verwerkte stap keert u terug naar de volgende stap in het schema.

DE VERENIGING BESCHIKT OVER EEN UITGEWERKT PREVENTIEBELEID SEKSUELE INTIMIDATIE

Incidentfase

Ondanks alle preventieve maatregelen kan het toch gebeuren dat er een incident plaats vindt binnen de vereniging. Vaak wordt de vereniging overvallen met (vermoedens van) een incident en ontstaat er veel onrust binnen de vereniging. Als verenigingsbestuur word je aangesproken door leden en ouders van leden, media, gemeente en politie. Het is van belang als vereniging om in deze fase de zaken goed op een rijtje te hebben. In dit gedeelte van het handboek wordt aan de hand van een stapsgewijze incidentenprotocol duidelijk wat je als vereniging kunt verwachten in deze fase. Samen met een professionele hulpverlener zal gekeken worden welke stappen benodigd zijn voor het incident. Dit gedeelte dient gezien te worden als informatie document zodat de vereniging weet wat er zo mogelijk staat te gebeuren.

Nazorgfase

De impact van een incident heeft vaak een zeer lange nasleep. In de nazorgfase is het van belang voor de vereniging dat een incident goed wordt afgehandeld. In dit deel van het handboek wordt aandacht besteed hoe verenigingen met hun leden deze vervelende periode kunnen afsluiten. Communicatie is hierbij van groot belang. Het proces wordt geëvalueerd en er wordt gekeken welke preventieve maatregelen genomen dienen te worden richting de toekomst.

Deel I: Preventiefase

Preventief beleid

Als vereniging 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 leden als voor bezoekers. Helemaal als je als vereniging te maken hebt met minderjarigen en/of mensen met een (verstandelijke)beperking, is zorgen voor een veilige omgeving waarin sporters zich kunnen ontwikkelen heel belangrijk. Dan gaat het niet alleen om een fysiek veilige (speel) omgeving en veilige materialen, maar ook om het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag.

Grensoverschrijdend gedrag is een lastig onderwerp, waarvan elke zwemvereniging 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 zwemvereniging 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 grensoverschrijdend gedrag zo klein mogelijk is. Mocht het helaas toch voorkomen, dan kunnen de preventieve maatregelen ervoor zorgen dat het zo snel mogelijk stopt en dat verergering en herhaling voorkomen kunnen worden. Verenigingen die dat niet doen lopen het risico dat:

- Mensen die de grens overschrijden zeggen dat ze niet beter weten;
- Minderjarigen die met grensoverschrijdend gedrag worden geconfronteerd denken dat zij de enige zijn en weten niet bij wie ze terecht kunnen;
- Het bestuur door ouders, gemeente en vrijwilligers als onverantwoordelijk wordt gezien, omdat het geen maatregelen heeft genomen;
- De vereniging of club aansprakelijk wordt gesteld voor de geleden schade.³

De schade die grensoverschrijdend gedrag aanricht is groot. Allereerst bij de slachtoffers, maar ook bij de zwemvereniging waar het afspeelt. Het kan leden kosten, het plezier bederven en prestaties van zwemmers verminderen. Het is dus van groot belang om te voorkomen dat grensoverschrijdend gedrag binnen de vereniging plaats vindt. Maar hoe zorg je daarvoor als vereniging? In de volgende paragrafen staan diverse preventieve activiteiten beschreven ter ondersteuning van de vereniging bij de ontwikkeling van preventief beleid.

Preventie activiteiten - stappenplan

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe u als vereniging stapsgewijs een beleid kan maken ter voorkoming van grensoverschrijdend gedrag. Bij enkele stappen wordt verwezen naar bijlagen of werkvormen. Deze zijn achteraan het stappenplan te vinden.

1. Zet het onderwerp op de agenda
2. Maak een risicoanalyse
3. Maak samen met je leden omgangsregels
4. Besteed aandacht aan de gedragsregels die gelden volgens het tuchtrecht
5. Stel een Vertrouwenscontactpersoon (VCP) aan
6. Bepaal hoe om te gaan met het aannamebeleid van vrijwilligers
7. Maak een meldprotocol
8. Pas het huishoudelijk reglement en de statuten aan
9. Zorg voor training van de trainers/coaches/begeleiders/vrijwilligers
10. Reflecteer, creëer en behoud een veilige omgeving
11. Informeer alle betrokkenen over het beleid

³ [bron: toolkit In Veilige Handen, Vereniging NOV]

Stap 1: Zet het onderwerp op de agenda

Stap 1 gaat om bewustwording: seksuele intimidatie kan bij iedere vereniging plaatsvinden. Het bestuur heeft de taak om de kans hierop te minimaliseren. Daarom is het belangrijk het onderwerp op de agenda te zetten.

Bestuursverantwoordelijkheid

Seksuele intimidatie of ander grensoverschrijdend gedrag kan helaas nooit 100% voorkomen worden, maar een bestuur van een zwemvereniging moet alles in het werk stellen om te zorgen, dat de kans op een incident zo klein mogelijk is. Daarom is het van belang dat het bestuur beleid maakt dat op preventie is gericht. In principe is het bestuur van een vereniging aansprakelijk voor wat er gebeurt binnen de vereniging tijdens activiteiten die men organiseert. Daarnaast draagt het bestuur de verantwoordelijkheid voor de vrijwilligers die binnen de organisatie werken, al dan niet betaald. Ook voor contactmomenten die voortvloeien uit de activiteiten draagt het bestuur een zekere verantwoordelijkheid.

Maak daarom seksuele intimidatie bespreekbaar binnen de vereniging en zet het op de agenda:

- In het bestuur
- Tijdens een thema-avond met vrijwilligers
- Tijdens de Algemene Ledenvergadering
- Tijdens een themabijeenkomst voor ouders, jeugd en andere betrokkenen
- Door het goede voorbeeld te geven en mensen in en om de sportvereniging aan te spreken op hun gedrag
- Door een risico analyse (zie stap 2) uit te voeren

Een paar tips:

- Belangrijk is om na te denken of je het specifiek als grensoverschrijdend gedrag agendeert of breder insteekt als sociaal veilige sportomgeving.
- Zorg dat je geen eenling blijft die met dit thema aan de slag gaat, maar formeer een projectgroep voor een groter bereik en draagvlak.
- Bekijk of je dit als vereniging samen met andere zwembadgegebruikers kunt en wilt oppakken. Voordeel is dat je kennis en energie bundelt. Nadeel is dat dit mogelijk een langere procedure kan bevatten.
- Wanneer je als bestuur besluit actief beleid te voeren op dit thema, besluit dan dat iedereen die werkt met kinderen, jeugd en/of (verstandelijk) beperkte een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aanvraagt. De VOG kan benut worden om een moment te creëren om de aandacht op dit thema te vestigen.

- Het is belangrijk om het ingevoerde beleid structureel te evalueren. Hierbij kunnen de volgende evaluatievragen gebruikt worden:
 - Hoe ervaren de betrokkenen (Vertrouwenscontactpersoon (VCP), kader, leden en/of hun ouders) de uitvoering van het beleid seksuele intimidatie?
 - Wat is goed verlopen en wat is niet zo goed verlopen?
 - Houdt iedereen zich ook na een jaar nog aan de afspraken of worden zij regelmatig geschonden?
 - Waar vinden betrokkenen (VCP, kader, leden en/of hun ouders) dat het opgestelde beleid grensoverschrijdend gedrag bijgesteld of aangescherpt kan worden?
 - Heb je de afspraken naar jouw mening duidelijk genoeg gecommuniceerd en welke communicatie blijft structureel nodig?

Om je als bestuurder te helpen met de uitvoering van stap 1 zijn er vier rollen voor bestuurders op een rij gezet, met per rol een voorbeeld van een situatie en mogelijke reactie.

De vier rollen zijn:

- De voorbeeldrol
- De beleidsrol- en procesrol
- De weerbaarheidsrol
- De communicatierol

De voorbeeldrol:

Persoonlijk het goede voorbeeld geven

Situatie

Seksuele intimidatie is binnen je zwemvereniging een taboe. Er wordt amper over gesproken en daar heb je geen goed gevoel bij. Niet dat je signalen hebt ontvangen dat er een geval van seksuele intimidatie is, maar toch denk je dat het beter is als er openlijk over gesproken kan worden. Wat doe je?

Mogelijke reactie

Je geeft het goede voorbeeld door het onderwerp bespreekbaar te maken bij andere leden en ouders. Je geeft aan dat je vindt dat er openlijk over dit onderwerp gesproken moet worden en probeert hen te overtuigen van de noodzaak van omgang- en gedragsregels. Daarnaast maak je het onderwerp bespreekbaar binnen het bestuur om een gezamenlijk standpunt te bepalen.

De beleids- en procesrol:

Grensoverschrijdend gedrag als intrinsiek onderdeel van beleid

Situatie

Als bestuurslid ben je verantwoordelijk voor het kader van je zwemvereniging. Je bent op zoek naar een nieuwe trainer voor de jeugd. Er is maar één kandidaat, een vrijgezelle man van 51 zonder kinderen. Hij lijkt geschikt, maar je vindt het toch enigszins vreemd dat hij - zonder dat hij ooit iets met de zwemvereniging te maken heeft gehad - geïnteresseerd is. Wat doe je?

Mogelijke reactie

In dit geval zijn er een aantal mogelijkheden, die aanvullend dan wel afwisselend gebruikt kunnen worden.

- Je gaat met deze kandidaat een gesprek aan over zijn motivatie om trainer te worden. Hierbij vraag je specifiek door naar de reden(en) om bij deze vereniging en specifiek deze leeftijdscategorie training te willen geven.
- Je doet navraag bij zwemverenigingen of andere organisaties waar de kandidaat in het verleden een verbintenis mee heeft gehad.
- Je vraagt de kandidaat een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan te leveren. Zie voor meer informatie over het aanvragen van een VOG (zie stap 6).
- Iedere sportbond beschikt over een persoon die gemachtigd is het registratiesysteem plegers Seksuele Intimidatie⁴ te raadplegen. Je zoekt contact met de zwembond, en vraagt de KNZB de kandidaat-trainer te checken via het registratiesysteem. Afhankelijk van de aanwezigheid in het registratiesysteem wordt besloten de trainer wel of niet aan te nemen.

De weerbaarheidsrol:

Problemen zorgvuldig en consistent aanpakken

Situatie

Een 18-jarige mannelijke trainer staat tijdens een feest bij de zwemvereniging te schuifelen met een 15-jarig meisje dat hij traint. Als bestuurslid ben je op dit feest aanwezig om toezicht te houden. Wat doe je?

Situatie

Je loopt naar de trainer toe en vraagt hem even mee te komen. Je neemt hem apart en spreekt hem aan op zijn gedrag. Je legt uit dat dit in strijd is met de gedragsregels voor begeleiders, zoals die in de georganiseerde sport van kracht zijn.

De communicatierol:

Betrokkenen informeren over het belang van het Seksuele Intimidatie beleid

Situatie

Uit de actualiteit in de media blijkt dat op een kinderdagverblijf op grote schaal kinderen seksueel zijn misbruikt. In het gehele land wordt geschokt gereageerd. Als voorzitter van een vereniging met veel jeugdleden besef je je dat een dergelijke situatie nooit in jouw vereniging voor mag komen.

Mogelijke reactie

Je maakt van de gelegenheid gebruik om het verenigingsbeleid rondom seksuele intimidatie en het creëren van een sociaal veilige sportomgeving te promoten. Dit kan door middel van bijvoorbeeld een voorlichtingsavond voor ouders, posters of een bericht op de website of het clubblad. Het verenigingsbeleid bestaat uit het instellen van een vertrouwenscontactpersoon, een gedegen aanstellingsbeleid, het naleven van de gedragsregels voor de sport, het stimuleren van een open cultuur.

Per rol zijn uiteraard nog allerlei andere situaties mogelijk die je als bestuurder kunt tegenkomen en allerlei mogelijke reacties die je hierop kunt geven. Bovenstaand dient ter illustratie van de bestuurdersrollen. Heeft u als vereniging behoefte om meer te leren over de vier rollen dan is deelname aan de module Sportief Besturen aan te raden. Neem hiervoor contact op met het bondsbureau.

⁴ Het registratiesysteem plegers Seksuele Intimidatie registreert sancties die bestraft zijn via het tuchtrecht van een sportbond.

Stap 2: Maak een risicoanalyse

Een belangrijke stap bij de preventie van grensoverschrijdend gedrag is het maken van een risicoanalyse. Bij een risicoanalyse gaat het erom te kijken wie; wanneer; en waar in de gelegenheid is grensoverschrijdend gedrag te vertonen én wie; wanneer; en waar kwetsbaar is voor grensoverschrijdend gedrag. Bewustzijn van het bestuur en vrijwilligers en de cultuur van de vereniging zijn daarbij belangrijk.

Wie vormen een risico?

Mensen die direct met minderjarigen te maken hebben vormen een risico. Vaak gaat het om trainers van jeugdleden, maar het kan ook gaan om iemand die als chauffeur de kinderen naar het zwembad brengt, een verzorger of masseur. Plegers van grensoverschrijdend gedrag herkennen kwetsbare slachtoffers op afstand. Soms werken plegers jarenlang aan het opbouwen van een relatie met het slachtoffer voordat het misbruik daadwerkelijk plaatsvindt. Neem daarom ook mensen die geen directe begeleidingsfunctie hebben mee in je risicoanalyse. Houd hierbij extra rekening met sporters met een (verstandelijke) beperking of talentvolle sporters die individueel getraind worden.

Welke gelegenheden vormen een risico?

Gelegenheden waarbij volwassenen alleen zijn met minderjarigen vormen een risico. Wanneer er binnen de zwemvereniging een open cultuur is waar bespreekbaar is welk gedrag gewenst en ongewenst is, wordt het risico beperkt. Zorg hierbij dat ieder lid weet waar hij of zij terecht kan met twijfels over het eigen handelen of dat van anderen (bijvoorbeeld bij de vertrouwenscontactpersoon).

Welke locaties vormen een risico?

Bepaalde locaties kunnen een risico vormen, zoals bijvoorbeeld kleedkamers en toiletten. Stel hierbij de volgende vragen: In hoeverre geeft de omgeving een potentiële pleger de gelegenheid die hij of zij nodig heeft? Zijn er veel afgesloten of afgelegen ruimten? Hoe is de accommodatie ingericht? Slapen vrijwilligers samen met minderjarigen in één ruimte? Het is raadzaam om de risico's goed in beeld te brengen voor vrijwilligers die functies bekleden als begeleider, coach, (assistent)trainer, instructeur, stagiair(e), fysiotherapeut, verzorger of wedstrijdfunctionaris. Echter dient niet alleen gefocust te worden op bovengenoemde functies maar ook op sporters onderling. Denk hierbij aan

zwakke, niet populaire sporters uit een groep. Maar ook aan sporters die een training of spelactiviteit verzorgen voor een andere groep (jongere) sporters.

Uitvoeren risicoanalyse

Er zijn meerdere manieren om risicofactoren boven tafel te krijgen. Het is belangrijk dat het uitvoeren van een risicoanalyse éérs wordt besproken binnen de zwemvereniging. Probeer leden mee te laten denken en te betrekken bij oplossingen voor geconstateerde risicofactoren. Dit kan door middel van o.a. het verspreiden van individuele vragenlijsten of het bevragen van groepen.

Het is mogelijk om vrijwilligers en minderjarigen individueel te bevragen: wat zien of ervaren zij als risicofactoren? Dit kun je het best doen door het afnemen van een anonieme schriftelijke enquête. Die biedt een veilige manier om ervaringen en meningen naar voren te halen.

Je kunt mensen natuurlijk in groepen bevragen of laten praten over de risicofactoren die zij signaleren. Het voordeel hiervan is dat onderlinge uitwisseling en discussie kunnen leiden tot nieuwe inzichten. Als je kiest voor groepsgewijze inventarisatie van risicofactoren, zijn er twee opties.

- 1) Je kunt het thema in bestaande overleggen (vrijwilligersoverleg, trainersoverleg, commissie overleg) 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 grensoverschrijdend gedrag, en dat het agendapunt goed voorbereid wordt.
- 2) Het organiseren van een of meer speciale themabijeenkomsten. Het voordeel van een themabijeenkomst ten opzichte van een regulier overleg is dat je meer tijd voor het onderwerp uittrekt.

Voor het bevragen van groepen zijn er verschillende werkvormen bruikbaar. Zo kunnen met behulp van een checklist de risicofactoren⁵ in kaart worden gebracht. Hoe staat het met de fysieke omgeving, toezicht en gelegenheden, omgangscultuur en bespreekbaarheid van het thema en het beleid rond preventie en aanpak van grensoverschrijdend gedrag.

Het uitvoeren van een risicoanalyse vraagt om een goede inbedding in de vereniging. Het is belangrijk dat er draagvlak is. Er zullen zeker vrijwilligers zijn die het nut er niet van inzien en die denken 'dat dat bij ons niet voorkomt'.

⁵ Zie bijlage I: Maak een risico analyse - checklist

En er zullen vrijwilligers 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.

Uitkomsten analyseren, prioriteiten stellen en concrete doelen formuleren.

Analyseer de resultaten van de diverse onderzoeken als bestuur of werkgroep eerst zelf. Maak de resultaten daarna pas bekend binnen de zwemvereniging. Om de anonimiteit van de afgenomen enquêtes te waarborgen, mogen de uitkomsten niet te herleiden zijn naar specifieke personen. Bespreek ze vervolgens wel met alle betrokken partijen: vrijwilligers, jeugdleden én ouders, bijvoorbeeld door een thema- of informatieavond te organiseren.

Stap 3: Maak samen met je leden omgangsregels

Omgangsregels zijn formele en informele afspraken die in organisaties als (onderdeel van) huisregels gelden. Elke vereniging heeft dit soort regels (huishoudelijk reglement). Denk aan afspraken over op tijd aanwezig zijn of roken. Om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen is het goed om dergelijke regels ook op te stellen waar het gaat om een respectvolle omgang met elkaar. Hierin geef 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 vereniging gelden: bestuursleden én kinderen/jongeren, sporters, vrijwilligers én ouders.

Binnen zwemverenigingen heb je te maken met intimiteit. Bij veel activiteiten is er sprake van lichamelijk contact en zwemkleding is vaak weinig verhullend. Gedacht kan worden aan trainingsvormen waarbij je elkaar aanraakt, fysieke aanwijzingen bij het leszwemmen en het douchen/omkleden in gemeenschappelijke ruimten. Het actief hanteren en uitdragen van omgangsregels helpt om overschrijding van de grenzen te voorkomen. Een voordeel van omgangsregels is dat je het onderwerp 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 vrijwilligers die merken dat er binnen een organisatie aandacht is voor veiligheid, zullen eerder met vragen en problemen naar voren durven komen.

In **bijlage II van deel I: preventiefase** zijn een aantal voorbeeld omgangsregels opgesteld die als voorbeeld kunnen dienen. Je kunt deze regels als basisdocument gebruiken en samen met alle betrokkenen in je zwemvereniging naar eigen inzicht aanvullen of herformuleren. Natuurlijk kun je als organisatie ook een eigen set van omgangsregels opstellen. Betrek vrijwilligers, ouders en minderjarigen altijd bij het opstellen van omgangsregels. Bespreek de regels die je samen wilt hanteren bijvoorbeeld tijdens een aparte bijeenkomst of een Algemene Ledenvergadering. Zo creëer je direct draagvlak voor de omgangsregels. Voor het gezamenlijk formuleren van omgangsregels voor trainers, coaches en begeleiders kun je gebruikmaken van de werkvorm in **bijlage III van deel I: preventiefase**. De Tuchtcommissie van de KNZB heeft in haar tuchtreglement Seksuele Intimidatie gedragsregels⁶ opgenomen, hierover meer in stap 4.

⁶ Gedragsregels Seksuele Intimidatie, Tuchtreglement L, Artikel 4, lid 4.2.

Stap 4: Besteed aandacht aan de gedragsregels die gelden volgens het Tuchtrecht

Omgangsregels kunnen gezien worden als algemene uitgangspunten voor gedrag. In de sport is de relatie tussen de trainer en de sporter erg belangrijk. Daarom heeft de tuchtcommissie van de KNZB gedragsregels vastgesteld. Deze gedragsregels zijn gericht op trainers/ coaches/ begeleiders/ kaderleden (verder in de tekst begeleider genoemd) en maken deel uit van het Tuchtreglement van de KNZB (L-reglement). De gedragsregels geven aan waar de grenzen liggen in het contact tussen begeleider en sporter. Deze gedragsregels zijn opgesteld voor begeleiders in de sport aangezien uit cijfers blijkt dat plegers veelal begeleiders zijn en slachtoffers veelal sporters. Het bekendmaken van de gedragsregels binnen de vereniging laat zien dat een zwemvereniging werk maakt van het tegengaan van grensoverschrijdend gedrag en dat kan preventief werken. Daarbij is het belangrijk dat iedereen die betrokken is bij de sportvereniging op de hoogte is van deze gedragsregels. Het is dus goed om als bestuur dit te delen met je leden, bijvoorbeeld via de website of bijeenkomsten. De gedragsregels vormen, aangevuld met de omgangsregels, een richtlijn voor de omgang tussen sporters en begeleiders.

Verenigingen werken met vrijwilligers. Voor deze groep mensen is het uitermate belangrijk dat ook zij op de hoogte zijn van de gedragsregels. Om hen te wijzen op de gedragsregels die heersen binnen de vereniging en het tuchtrecht van de KNZB is het raadzaam om een convenant op te stellen met betrekking tot de gedragsregels. Door het ondertekenen van een convenant als onderdeel van hun contract/vrijwilligersovereenkomst zijn de vrijwilligers op de hoogte van de gedragsregels en vallen zij ook onder deze gedragsregels.

Gedragsregels

Deze gedragsregels zijn in tegenstelling tot omgangsregels afdwingbaar. Als gedragsregels overtreden worden dan kan er een tuchtprocedure met tuchtrechtelijke sancties volgen vanuit de KNZB. In onderstaand overzicht vind je een overzicht van de gedragsregels volgens het tuchtreglement Seksuele Intimidatie.

Artikel 4 - Gedragsregels seksuele intimidatie

4.1 De KNZB hanteert ten aanzien van seksuele intimidatie de in dit artikel vermelde gedragsregels. Overtreding van deze gedragsregels is een strafbare handeling in de zin van het Tuchtreglement en dit Tuchtreglement seksuele intimidatie.

4.2 Met betrekking tot de begeleiders in de sport gelden de volgende gedragsregels:

A. De begeleider moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen de sporter zich veilig voelt te verkeren. In het kader van deze norm wordt als een overtreding beschouwd:

1. het niet onmiddellijk stoppen (of doen laten stoppen) door feitelijke interventie van een klaarblijkelijke vorm van seksuele intimidatie waarvan de begeleider getuige van is of waarvan hij op de hoogte wordt gesteld;
2. het participeren in vormen van seksuele intimidatie of aanmoedigen van anderen daartoe;
3. het door de begeleider in woord of gedrag scheppen van een seksueel of erotisch geladen sfeer (door woord, gedrag, vertoning filmbeelden, aankleding omgeving) of aan het voortbestaan daarvan een bijdrage leveren;
4. het door de begeleider op niet-functionele wijze bekijken van de sporter waarbij de aandacht is gericht op de geslachtskenmerken;
5. het door de begeleider met seksueel gedrag ingaan op verliefde gevoelens, seksuele verlangens of fantasieën van een minderjarige sporter;
6. het achterwege laten van hulp aan een slachtoffer of slachtoffers van een incident dat valt onder seksuele intimidatie;
7. het niet of onvoldoende uitoefenen van begeleiderstaken rondom en tijdens een sportactiviteit waardoor gelegenheid ontstaat voor vormen van seksuele intimidatie, die met het juist uitvoeren van de begeleiderstaken hadden kunnen worden voorkomen;

B. De begeleider onthoudt zich van elke vorm van machtsmisbruik of seksuele intimidatie tegenover de sporter.

C. De begeleider onthoudt zich er van de sporter te bejegenen op een wijze die de sporter in zijn waardigheid aantast en verder in het privéleven van de sporter door te dringen dan nodig is voor het gezamenlijk gestelde doel.

- D. De begeleider zal tijdens training(-stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter in de ruimten waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.** In het kader van deze normen wordt als een overtreding beschouwd:
1. het door de begeleider uitoefenen van dwang of op enigerlei wijze gebruik maken van het machtsverschil dat bestaat tussen hem en de sporter, met het kenmerkende oogmerk de sporter tot seksuele handelingen te dwingen, daartoe te verleiden of over te halen, of die te dulden;
 2. het aangaan van een seksuele relatie met een minderjarige sporter met wie de begeleider op basis van kenmerken zoals leeftijdsverschil, status, positie, sportrelatie (bijv. coach-sporter, fysiotherapeut-sporter) in een machtsongelijke relatie staat;
 3. het zich onnodig en/of zonder toestemming van de sporter bevinden in of het naar binnen kijken/gluren in ruimtes die door de sporter worden gebruikt als privéruimtes, zoals douches, kleedkamers, toiletten, hotelkamers, kampeertenten en soortgelijke ruimtes, waarin de sporter mag veronderstellen zich te kunnen gedragen als ware hij alleen en ongezien;
 4. het door de begeleider verrichten van sporttechnische fysieke handelingen m.b.t. de sporter die niet tot zijn bekwaamheid en taken behoren en/of op dat moment niet geboden zijn;
 5. het bij herhaling of op systematische wijze privé bij de begeleider alleen thuis of een andere afgezonderde plaats uitnodigen van een sporter, waarmee de begeleider een machtsongelijke relatie heeft, wanneer deze ontmoeting vanuit de begeleidingstaak niet nodig is en/of elders kan worden georganiseerd, zoals in een clubgebouw of een publieke gelegenheid;
 6. het door de begeleider op enigerlei wijze systematisch isoleren van een sporter van andere sporters en/of begeleiders of het systematisch realiseren van een één-op-één relatie tussen begeleider en sporter, zonder dat daar sporttechnische redenen voor zijn en/of zonder dat dit in overeenstemming is met kaderafspraken ter zake.
- E. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen begeleider en sporter die de leeftijd van zestien jaren niet heeft bereikt, zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.**
- F. De begeleider mag de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat de sporter en/of de begeleider deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.** In het kader van deze norm wordt als een overtreding beschouwd:
1. de sporter tegen diens wens naar zich toe trekken voor aanhalen, omarmen of kussen;
 2. zich tegen de sporter aandrukken;
 3. billen, borsten, of andere erogene zones aanraken onder het mom van functionele instructie;
 4. het negeren van wensen van de sporter om (ergens) niet te worden aangeraakt, ook al betreft dit een sporttechnisch juiste wijze van aanraken;
 5. het aanraken van de sporter of fysieke handelingen verrichten die niet binnen de taakstelling van de begeleider vallen;
- G. De begeleider onthoudt zich van (verbale) seksueel getinte intimiteiten via welk communicatiemiddel dan ook.** In het kader van deze norm wordt als een overtreding beschouwd:
1. grove seksueel getinte opmerkingen, schuine moppen;
 2. grapjes of ontboezemingen over andermans seksleven;
 3. (dubbelzinnige) opmerkingen met verwijzing naar iemands seksuele leven of geaardheid;
 4. niet-functionele vragen over het seksleven van de sporter;
 5. ontboezemingen over eigen seksleven of seksuele verlangens.
- H. De begeleider zal tijdens training(sstages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met de sporter en met de ruimte waarin de sporter zicht bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.**
- I. De begeleider heeft de plicht - voor zover in zijn vermogen ligt - de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie.** Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van de (jeugdige) sporter behartigt, is de begeleider verplicht met deze personen of instanties samen te werken opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen. In het kader van deze norm wordt als een overtreding beschouwd:

1. het nalaten van het doen van melding bij het bevoegd gezag of indienen van een klacht bij de triagecommissie, van een incident of situatie waarvan de begeleider getuige is of kennis van heeft en waarvan hij redelijkerwijs had moeten weten dat het om seksuele intimidatie gaat en er niet van had kunnen uitgaan dat een ander dit zou doen;
2. het ontmoedigen of beletten van anderen (zoals een sporter of andere begeleider) om melding te doen of een klacht in te dienen, zoals bedoeld onder lid 1 van 2.f.;
3. het niet meewerken aan de tuchtprocedure die naar aanleiding van een aangifte m.b.t. seksuele intimidatie bij een commissie is en waartoe hij door die commissie is opgeroepen, dan wel aan het vooronderzoek dat die commissie laat verrichten voorafgaande aan de behandeling van de aangifte door de commissie.

J. De begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de begeleider aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.

In het kader van deze norm wordt als een overtreding beschouwd:

1. de begeleider zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen aanbieden of geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen van erotische of seksuele aard;
2. de begeleider accepteert geen erotische of seksuele tegenprestaties van de sporter als vergoeding voor het uitoefenen van de begeleiderstaak;

K. De begeleider zal er actief op toezien dat deze regels door iedereen die betrokken is bij de sporter worden nageleefd. Wanneer hij gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze regels zal hij de daartoe noodzakelijke actie(s) ondernemen.

In het kader van deze norm wordt als een overtreding beschouwd:

1. het nalaten personen op hun gedrag aan te spreken die zich schuldig maken aan een vorm van seksuele intimidatie;
2. het nalaten andere begeleiders op hun gedrag aan te spreken wanneer deze in het bijzijn van de begeleider of nadat de begeleider het ter oren komt, niet of onvoldoende ingrijpen of hebben ingegrepen bij een incident m.b.t. seksuele intimidatie.

L. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de begeleider in de geest hiervan te handelen.

M. Het niet ingrijpen bij gedragingen of in situaties die, ondanks dat ze niet in deze gedragscode met name als verbod staan genoemd, toch de sociale veiligheid van de sportomgeving in termen van seksuele intimidatie of grensoverschrijdend gedrag bedreigen. In het kader van deze norm wordt als een overtreding beschouwd: het niet ingrijpen bij gedragingen of in situaties die, ondanks dat ze niet in deze gedragscode met name als verbod staan genoemd, toch de sociale veiligheid van de sportomgeving in termen van seksuele intimidatie of grensoverschrijdend gedrag bedreigen.

4.3 Van een begeleider wordt in het bijzonder verwacht dat hij professioneel handelt en dat hij zich bewust is van zijn voorbeeldfunctie, dat wil zeggen dat hij handelt overeenkomstig de geldende standaard en opleiding, waarbij het er niet toe doet of de begeleider al dan niet een vergoeding voor zijn begeleiding ontvangt.⁷

⁷ bron: Gedragsregels begeleiders in de sport, NOC*NSF

Stap 5: Stel een Vertrouwenscontactpersoon (VCP) aan

Wat is een Vertrouwenscontactpersoon (VCP)?

De vertrouwenscontactpersoon (VCP) is binnen de sportvereniging het eerste aanspreekpunt voor iedereen die te maken heeft met Seksuele Intimidatie of ander ongewenst gedrag en hier met iemand over wil praten. De VCP is beschikbaar voor iedereen die opmerkingen of vragen heeft over Seksuele Intimidatie of die over een concreet incident een gesprek wil met de sportvereniging. De VCP is er voor sporters, ouders van sporters, toeschouwers, kaderleden, vrijwilligers, bestuur, etc..

Verskil tussen de Vertrouwenspersoon (VP) en de Vertrouwenscontactpersoon (VCP)

In de sport zijn vertrouwenspersonen (VP) en vertrouwenscontactpersonen (VCP) actief. In de praktijk blijkt dat de functies van de Vertrouwenspersoon en de Vertrouwenscontactpersoon vaak door elkaar gehaald worden. Daarom kort een uitleg van de inhoud van deze functies.

De **Vertrouwenscontactpersoon** is binnen de sportvereniging of sportbond het eerste aanspreekpunt voor iedereen die een vraag heeft over of te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag en hier met iemand over wil praten en degene die preventief beleid opzet. Elke sportbond heeft een Vertrouwenscontactpersoon en zo'n 38% van de verenigingen heeft er één.

Naast dit netwerk van vertrouwenscontactpersonen is er ook bij NOC*NSF namens de gehele sport een landelijke poule **vertrouwenspersonen**, die ook eerste opvang doen, maar ook echt begeleiding kunnen bieden, zowel procedureel als inhoudelijk adviserend. Zowel aan slachtoffer, als aan beschuldigde, als aan het verenigingsbestuur. Zeker bij de zwaardere incidenten is het inschakelen van de hulp van een vertrouwenspersoon, al dan niet via de vertrouwenscontactpersoon, zeer wenselijk.

Vertrouwens(contact) Persoon

Vele verenigingen en alle, bij NOC*NSF aangesloten, sportbonden hebben een vertrouwenscontactpersoon. De VCP fungeert als eerste opvang voor leden (sporters, ouders van sporters, toeschouwers, kaderleden, vrijwilligers, bestuur) met een klacht of een vraag. Ze bieden een luisterend oor, geven raad en verwijzen door voor geschikte hulp. De VCP is op de hoogte van de mogelijkheden die er zijn om hulp te krijgen.

Daarnaast adviseren en stimuleren ze de vereniging of bond om preventieve maatregelen te nemen.

De VCP van de KNZB is beschikbaar voor haar zwemverenigingen en individuele leden. Mocht een zwemvereniging zelf een VCP hebben aangesteld dan kan de VCP van de zwemvereniging bij de VCP van de KNZB terecht ter ondersteuning in de procedurele rol. De KNZB adviseert ten eerste om als een zwemvereniging zelf een of twee VCP-ers aan te stellen. Er zijn grofweg twee manieren te onderscheiden om aan een VCP te komen: op initiatief van de zwemvereniging zelf (bestuur, leden) en op initiatief van een 'externe' betrokkene (ouder, sportbond, gemeente). Als een zwemvereniging zelf een of meerdere VCPers aan stelt en geen kandidaten heeft, kan hier door middel van een advertentie op de website, in het officiële cluborgaan een brief of e-mail naar de leden de aandacht op gevestigd worden. Als een geschikte kandidaat is gevonden, is het sterk aan te bevelen om deel te nemen aan de opleiding voor VCP van NOC*NSF. De specifieke functie van de VCP is beschreven in het functieprofiel, te vinden in bijlage IV.

In contact komen met VCP-ers van de KNZB kan via vcp@zwembond.nl of telefoonnummer 030 - 751 3228

Activiteiten Vertrouwenscontactpersoon (VCP)

De VCP wordt geacht om te handelen volgens een bepaald protocol.

De activiteiten van een VCP zijn:

- Eerste opvang/aanspreekpunt
- Doorverwijzen
- Preventieactiviteiten

Opleiding voor Vertrouwenscontactpersonen

NOC*NSF biedt een opleiding aan voor VCP. De opleiding is bedoeld voor professionals en vrijwilligers binnen sportbonden en sportverenigingen met interesse voor de functie van VCP. De sportvereniging of sportbond kan hen opgeven voor het volgen van de cursus. Deelnemers aan de training hebben een leeftijd van minimaal 25 jaar en HBO denkniveau. Deelnemers vervullen zelf geen bestuursfunctie. De cursus duurt twee dagdelen. Tijdens deze cursus wordt aandacht besteed aan de positie die de VCP inneemt wanneer er sprake is van een klacht. Er wordt ingegaan op de adviezen en de verwijzingen die mogelijk zijn. De cursus is niet alleen theoretisch, maar ook praktisch. Zo worden er praktische gesprekstechnieken geoefend. Al met al is het een veelzijdige training waarin de verschillende kanten van het werk van de VCP worden toegelicht en geoefend.

De opleiding wordt afgesloten met een certificaat van NOC*NSF. Alle informatie en opleidingsdatums zijn te vinden op www.nocnsf.nl.

Vertrouwenspersoon

Iedereen die lid is van een sportvereniging in Nederland kan gratis een beroep op de VP van NOC*NSF doen. Er zijn vertrouwenspersonen voor slachtoffers van grensoverschrijdend gedrag, maar er zijn ook vertrouwenspersonen voor beschuldigen. Daarnaast zijn er adviseurs voor mensen die zelf geen slachtoffer zijn, maar te maken krijgen met een vermoeden, melding of klacht (zoals een bestuurder of een vertrouwenscontactpersoon). De vertrouwenspersoon luistert naar je verhaal en helpt je zoeken naar mogelijkheden om de situatie op te lossen. Informatie wordt vertrouwelijk behandeld en er gebeurt niets wat je niet weet. De vertrouwenspersoon kan je helpen om een klacht in te dienen bij de vereniging, sportbond of politie. Maar gewoon even praten kan ook.

Wanneer je niet weet wie je Vertrouwenscontactpersoon is, of wanneer je niet met je Vertrouwenscontactpersoon bij sportvereniging of sportbond wil spreken of wanneer het om een ernstige melding van grensoverschrijdend gedrag is het mogelijk om via het Vertrouwenspunt in contact te komen met een vertrouwenspersoon van NOC*NSF.

Zeker bij ernstige gevallen of als je persoonlijke begeleiding wilt, dan adviseren we via www.vertrouwenspuntsport.nl contact op te nemen met een vertrouwenspersoon of adviseur. Neem je contact op met een vertrouwenscontactpersoon van je vereniging of van je bond, dan kan deze je ook doorverwijzen naar het Vertrouwenspunt Sport, of daar zelf naar toe bellen om advies te krijgen.

*NOC*NSF beschikt over een poule van 18 vertrouwenspersonen verspreid over heel Nederland, die iedereen kan benaderen voor hulp of advies. De vertrouwenspersonen kunnen voor 3 rollen ingeschakeld worden. Zij begeleiden en adviseren de melders c.q. slachtoffers of beschuldigen van grensoverschrijdend gedrag in het gehele proces, en daarnaast kan een vertrouwenspersoon ook een adviesfunctie voor een bestuur hebben van een sportvereniging of sportbond. Het zou dus kunnen dat bij één zaak 3 vertrouwenspersonen actief zijn.*

Vertrouwenspersonen voor slachtoffers (en ouders van slachtoffers)

Voor slachtoffers van grensoverschrijdend gedrag zijn er speciale vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen

(zowel mannen als vrouwen) zijn onafhankelijk, kennen de sportwereld en zijn opgeleid om dit vertrouwenswerk te doen.

Wat doet de vertrouwenspersoon voor slachtoffers?

Hij of zij luistert naar je verhaal en helpt je zoeken naar mogelijkheden om de situatie op te lossen. Informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld en er gebeurt niets wat je niet weet. De vertrouwenspersoon kan je helpen om een klacht in te dienen bij de vereniging, sportbond of politie. Maar gewoon even praten kan ook.

Vertrouwenspersonen voor beschuldigen

Er zijn vertrouwenspersonen voor beschuldigen. Zij zijn er voor mensen die daadwerkelijk van grensoverschrijdend gedrag worden beschuldigd. Maar bij hen kunnen ook mensen terecht die zich afvragen of ze misschien de grens van het toelaatbare overschrijden. Iedereen die behoefte heeft aan een vertrouwelijk gesprek over dit onderwerp, of ondersteuning wil bij de behandeling van een klacht die tegen hem/haar is ingediend, kan gratis een beroep op hen doen.

Wat doet de vertrouwenspersoon voor beschuldigen?

De vertrouwenspersonen zijn geen advocaten voor beschuldigen. Ook spelen zij niet de rol van politieagent, rechter of therapeut. Ze bieden wel een luisterend oor en zoeken samen met jou naar oplossingen. Alle informatie wordt strikt vertrouwelijk behandeld. De vertrouwenspersonen kunnen beschuldigen ook ondersteunen bij gesprekken naar aanleiding van een klacht.

In contact komen met een vertrouwenspersoon?

Bij het NOC*NSF Vertrouwenspunt Sport (0900 - 2025590, € 0,10 per minuut). Het Vertrouwenspunt Sport is bereikbaar van maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 22.00 uur en op zaterdag van 12.00 tot 16.00 uur. Op zondag is er geen bereikbaarheid.

Adviseurs

Als je zelf geen slachtoffer bent van grensoverschrijdend gedrag, maar wel te maken hebt met een vermoeden, melding of klacht, kun je terecht bij een speciale adviseur. Verenigingsbestuurders, trainers, leden, bonden en ook ouders van sporters kunnen gratis een beroep op hen doen.

Adviseurs zijn onafhankelijk, kennen de sportwereld en zijn opgeleid om dit werk te doen.

Wat doet de adviseur?

Met de adviseur bespreek je de situatie waarmee je te maken hebt. Vervolgens adviseert hij of zij je over de stappen die je kunt nemen, afhankelijk van het doel dat je wilt bereiken. Alle informatie wordt strikt vertrouwelijk

behandeld. Je krijgt advies, maar het blijft aan jou om te bepalen wat je doet. De adviseurs kunnen ook de vereniging of bond ondersteunen en adviseren bij het ontwikkelen van een vaste procedure, waarmee kan worden opgetreden tegen vormen van grensoverschrijdend gedrag.

Stap 6: Bepaal hoe om te gaan met het aannamebeleid van vrijwilligers

Het is raadzaam om nieuwe vrijwilligers te screenen. Zedendelinquenten herken je niet aan hun uiterlijk. Vaak zijn het aardige mensen die zich binnen korte tijd onmisbaar weten te maken. Het is bekend dat plegers van seksuele intimidatie situaties opzoeken waarin makkelijk contact gelegd kan worden met minderjarigen. Daarbij maken ze gebruik van de welwillendheid en het vertrouwen binnen een sportvereniging.

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. Als zwemvereniging heb je een aantal mogelijkheden om meer grip te krijgen op de mensen die actief zijn binnen je zwemvereniging.

Vraag in de procedure gerust naar de motivatie van de vrijwilliger om met kinderen of gehandicapten te willen werken, naar zijn werkervaring en referenties bij vorige organisaties en/of verenigingen. En bovenal: vraag als je iemand graag zou aannemen om een Verklaring Omtrent Gedrag. Voor meer tips om het aanstellingsbeleid van je vereniging vorm te geven kijk in [bijlage VI](#).

Referenties checken

Een zwemvereniging kan ook de achtergronden van nieuwe vrijwilligers controleren. Dit kan door op basis van het CV

contact op te nemen met verenigingen en/of andere organisaties uit het verleden waar de vrijwilliger actief is geweest. Vraag hierbij vooraf aan de 'sollicitant' naar mensen die direct met hem/haar hebben samengewerkt en vraag bij hen na of de verkregen informatie (uit het CV of gesprek) juist is.

Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Een Verklaring Omtrent Gedrag is een verklaring waarbij het Ministerie van Justitie controleert 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. Het feit dat iemand zo'n verklaring kan overleggen betekent niet dat iemand nooit met Justitie in aanraking is geweest. Een VOG is een goede mogelijkheid om meer zekerheid te verkrijgen over het verleden van een nieuwe trainer, leider of verzorger. De VOG moet door de persoon zelf worden aangevraagd. Een VOG moet samen met de kandidaat aangevraagd worden via de website van het Ministerie van Justitie en is gratis voor vrijwilligers die werken met jeugd en/of mensen met een (verstandelijke) beperking.

Het verplicht stellen van een VOG sluit grensoverschrijdend gedrag niet uit. Je laat er echter wel mee zien dat je als zwemvereniging bewust bezig bent met het onderwerp. Het is raadzaam om voor alle vrijwilligers een VOG aan te

vragen, ook voor vrijwilligers die al bij de vereniging werkzaam zijn. Op die manier ontkom je aan de suggestie dat je bepaalde personen verdenkt en andere niet, en hoef je jezelf 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 grensoverschrijdend gedrag 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.

De VOG kan enkel digitaal worden aangevraagd en is structureel gratis voor vrijwilligers in de sport. Om de VOG gratis aan te vragen, doorloopt je, als vereniging, enkele stappen.

1. Meld de vereniging aan via www.gratisvog.nl

Bij het aanmelden voer je de gegevens van de vereniging in. Daarnaast beantwoord je vragen waarmee getoetst wordt of de vereniging aan de voorwaarden voor de regeling gratis VOG voldoet. Hiervoor moet je onder andere laten zien dat de vereniging breder preventief beleid voert, doormiddel van het uploaden van een document of een verwijzing naar de verenigingswebsite. Kijk voor de voorwaarden van breder preventief beleid op www.nocnsf.nl/vog

NOC*NSF geeft vervolgens advies aan het ministerie van Veiligheid en Justitie, waarna de vereniging maximaal 10 weken later bericht krijgt of jullie zijn toegelaten tot de regeling gratis VOG.

2. Vraag e-Herkenning aan

Als je namens de vereniging VOG's gaat aanvragen, dan moet de vereniging in het bezit zijn van een e-Herkenning. Een e-Herkenning is de digitale handtekening van de vereniging met betrekking tot overheidszaken en is te vergelijken met de DigiD. De e-Herkenning is aan te vragen via de site www.eherkenning.nl. Voor de VOG-aanvraag is een betrouwbaarheidsniveau 1 voor e-Herkenning voldoende.

3. Klaarzetten van de VOG voor uw vrijwilliger

Als vereniging neem je de eerste stap voor het aanvragen van een VOG. Dit doet je via www.justis.nl. Daar geef je aan

dat het gaat om omgang met minderjarigen personen (profiel 84) en/of mensen met verstandelijke beperking (profiel 85). Mocht de vrijwilliger binnen de vereniging ook omgaan met gevoelige informatie of financiën, dan kun je dat als extra optie (gratis) laten screenen.

Na verzending ontvangt de vrijwilliger, waarvoor de VOG is klaargezet, een e-mail met hierin de link naar het formulier.

4. De vrijwilliger voor wie de VOG aangevraagd wordt, rond de aanvraag af

De vrijwilliger kan met zijn of haar DigiD inloggen en vult de benodigde gegevens aan. De COVOG beoordeelt de aanvraag en na goedkeuring, ontvang de vrijwilliger de VOG per post.

5. De vrijwilliger overhandigd de VOG aan de vereniging

Na ontvangst van de VOG overhandigd de vrijwilliger het origineel aan de vereniging.

Let op! Een VOG is niet gratis wanneer deze aangevraagd wordt via de gemeente of digitaal zonder dat uw vereniging een bevestiging heeft gehad van aanmelding!

Voor meer informatie over de VOG is te vinden op www.nocnsf.nl/vog of op de website van de KNZB.

Kijk voor meer informatie in [bijlage V](#) *Voor wie een Verklaring Omtrent Gedrag?*

Gedragsregels ondertekenen

Neem in alle contracten die je als zwemvereniging afsluit met begeleiders de 'Gedragsregels begeleiders in de sport' van de georganiseerde sport op. Dit kan expliciet, maar ook door middel van een verwijzing naar het huishoudelijk reglement. Belangrijk is in ieder geval dat de ondertekenen-de partij kennis neemt van de gedragsregels en zich hier contractueel aan verbindt. Voor vrijwilligers ligt dit anders: zij ondertekenen doorgaans geen contract. Om er toch voor te zorgen dat vrijwilligers op de hoogte zijn van de gedragsregels én zich hieraan houden, is het raadzaam om iedere vrijwilliger de gedragsregels te overhandigen bij de start van de werkzaamheden (zie stap 4).

Stap 7: Maak een meldprotocol

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

Stel het meldprotocol bij voorkeur in samenspraak met de vrijwilligers van je zwemvereniging op. Zo creëer je een zo groot mogelijk draagvlak. Het is daarbij aan te raden om het meldprotocol (samen met de gedragsregels en omgangsregels voor begeleiders uit stap 4) bij het vrijwilligerscontract te voegen, zodat elke vrijwilliger het in handen krijgt. Een andere optie is om het protocol in de inwerkperiode 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 en het huishoudelijk reglement. Dat laatste maakt dat verenigingsleden worden verplicht om ook niet wettelijk strafbare vormen van grensoverschrijdend gedrag 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 grensoverschrijdend gedrag – is al wettelijk vastgelegd.

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 grensoverschrijdend gedrag beticht kunnen worden. Met het oog hierop wordt in het model meldprotocol 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.

In [bijlage VII](#) staat een model voor een meldprotocol.

Wordt er een melding gemaakt van grensoverschrijdend gedrag kijk dan voor verdere afhandeling in deel 2 – incidentfase.

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 soorten documenten hoort de preventie van grensoverschrijdend gedrag 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 zwemvereniging.

Vermeld in de statuten dat je als vereniging streeft naar veiligheid van alle leden en haar vrijwilligers en dat je een gedragscode hanteert. Verwijs daarbij ook naar toepassing van het tuchtrecht van de KNZB indien een 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.

Seksuele intimidatie binnen een vrijwilligersorganisatie zoals een zwemvereniging wordt daarmee expliciet tuchtrechtelijk strafbaar gesteld. In [bijlage VIII](#) staan concrete (tekst)suggesties voor opname van de gedragsregels in de statuten.

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

Schets in het huishoudelijk reglement duidelijk wie waar op welk moment terecht kan als er sprake is van (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag. Verwijs daarnaast naar het meldprotocol dat binnen de zwemvereniging 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 seksuele intimidatie en grensoverschrijdend gedrag te melden.

Stap 9: Zorg voor training van trainers, coaches, begeleiders en vrijwilligers

Vrijwilligers zijn de ogen en de oren van de zwemvereniging. Het is van groot belang dat zij weten waar de grenzen liggen in het contact 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 grensoverschrijdend gedrag. Daarmee geef je het preventiebeleid echt handen en voeten.

Cursus voor trainers, coaches, begeleiders en instructeurs

De bijscholing 'Preventie seksuele intimidatie' wordt door de KNZB aangeboden en sluit aan bij de context van de zwemsport. De bijscholing heeft als doel om inzicht te geven in de thematiek van seksuele intimidatie en om bewustwording te creëren. Trainers, coaches, instructeurs en begeleiders hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan deze bijscholing.

In de bijscholing 'Preventie seksuele intimidatie' wordt aangegeven waar en hoe seksuele intimidatie plaatsvindt. Ook worden de gedragsregels in de sport besproken. Je leert betrokkenen aan te spreken op ongewenst gedrag en weet wat de mogelijke gevolgen kunnen zijn voor het slachtoffer en de beschuldigde. Daarnaast leert men om de juiste gedragscode uit te dragen naar de trainingsgroep en andere betrokkenen.

Kortom, de trainer is op de hoogte van de manier waarop hij/zij mee kan werken aan de preventie en signalering van grensoverschrijdend gedrag. En dat draagt bij aan een veilige sportomgeving voor iedere betrokkene!

Op de website van de KNZB staat de bijscholingskalender. Daar treft u meer informatie aan over preventie seksuele intimidatie.

Stap 10: Reflecteer, creëer en behoud een veilige omgeving

In stap 2 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 prioriteitsstelling 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 werkt met kinderen, jongeren en/of (verstandelijk) gehandicapten dient een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan te vragen.
- De gedragsregels voor begeleiders wordt aan iedere trainer, coach, vrijwilliger en begeleider overhandigd.
- Er is een systeem voor het melden van klachten over ongewenst gedrag en seksuele intimidatie voor iedereen.

Bepaal hoeveel tijd en geld elk concreet doel kost en stel een (concept) plan van aanpak op. Reserveer budget in de begroting. 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 zwemvereniging. Betrek zo mogelijk capabele vrijwilligers, ouders en 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.

Het is verstandig om de risicoanalyse (stap 2) 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 spanningen noodzakelijk zijn.

Houd er tevens rekening mee dat de Verklaring Omtrent Gedrag een momentopname is. Een persoon kan een VOG verkregen hebben maar enkele maanden later een incident begaan. Wij adviseren de vereniging daarom om iedere vijf jaar de VOG's opnieuw aan te vragen.

Evalueer jaarlijks het opgestelde beleid en bekijk welke aanpassingen nodig zijn. Herhaal zo nodig enkele stappen van deze preventiefase

Stap 11: Informeer alle betrokkenen over het beleid

Informeer iedereen die betrokken is bij je zwemvereniging over het beleid omtrent Grensoverschrijdend gedrag en de preventie daarvan. Zorg dat het voltallige kader de gemaakte afspraken kent. Stel ook leden, ouders en kader op de hoogte. Betrek ze waar mogelijk in de besluitvorming en zorg uiteindelijk voor heldere voorlichting over de noodzaak van preventief beleid. Niemand heeft iets aan een papieren beleid als dat niet gedragen en in de praktijk gebracht wordt door iedereen die bij de vereniging betrokken is.

Vrijwilligers zullen door alle voorgaande stappen al goed geïnformeerd zijn geraakt. Bij leden, waaronder ook kinderen, jongeren, (verstandelijk) beperkte 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. Dit kan kleinschalig tijdens de training of een andere bijeenkomsten. Zij raken dan doordrongen van de noodzaak. Daarnaast is het van belang om de leden als het hele beleid 'staat' jaarlijks in de ALV helder voor te lichten over het totaalpakket.

Tips voor het bekendmaken van het beleid en Vertrouwenscontactpersoon;

Clubblad:

- Heeft de zwemvereniging een clubblad?
- Schrijf regelmatig een stukje over sociale veiligheid, gedragsregels en de vertrouwenscontactpersoon.

Website:

- Heb je een website als zwemvereniging?
- Maak je beleid en de vertrouwenscontactpersoon hierop zichtbaar

Informatieavond:

- Organiseer een informatieavond voor ouders, kaders en sporters.

E-mail:

- Zorg dat de vertrouwenscontactpersoon ook per e-mail te bereiken is voor vragen of klachten.

Jaarverslag:

- Besteed aandacht aan sociale veiligheid, preventie van Grensoverschrijdend gedrag en de vertrouwenscontactpersoon in het jaarverslag.

Posters:

- Zichtbaarheid
- Hang posters op in de kantine

Brochures:

- Verspreid brochures binnen de zwemvereniging
- Je kunt gebruikmaken van het informatiemateriaal van NOC*NSF, dat kosteloos opgevraagd kan worden.

Gadget:

- Hulpmiddelen
- Deel een gadget uit met de contactgegevens van de vertrouwenscontactpersoon, bijvoorbeeld een sticker.

Brievenbus:

- Maak een brievenbus waarin mensen briefjes kunnen stoppen met vragen, gevoelens en/of ervaringen

Social Media:

- Maak gebruik van social media zoals Twitters, Facebook of filmpjes op Youtube

Evaluatie:

- Evalueer het beleid van tijd tot tijd en vraag daarbij ook de input van leden en/of ouders.

Bijlage Deel I: Preventiefase

Bijlage I

Maak een risico analyse – checklist risicofactoren

Bijlage II

Maak samen met je leden omgangsregels – voorbeelden omgangsregels

Bijlage III

**Maak samen met je trainers, coaches en begeleiders omgangsregels –
Werkvorm intimiteit, waar ligt de grens?**

Bijlage IV

Stel een Vertrouwenscontactpersoon (VCP) aan – Functieprofiel VCP

Bijlage V

**Bepaald hoe om te gaan met aanstellingen van vrijwilligers –
voor wie een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)**

Bijlage VI

**Bepaal hoe om te gaan met aanstellingen van vrijwilligers –
tips aanstellingsbeleid**

Bijlage VII

Maak een meldprotocol – model meldprotocol

Bijlage VIII

**Pas het huishoudelijk reglement en de statuten aan –
opname van de gedragscode in statuten en huishoudelijk reglement**

Bijlage I:

Maak een risico analyse – checklist risicofactoren

Risicoanalyse

De risicoanalyse is het vertrekpunt voor de vereniging die preventiebeleid inzake seksuele intimidatie wil opzetten. Hiermee kan op betrekkelijk eenvoudige wijze de beginsituatie worden vastgesteld. De risicoanalyse fungeert als “nulmeting” waarop de doelen die de vereniging in de toekomst wil behalen, kunnen worden gebaseerd.

De risicoanalyse is een gericht op de vereniging dat tot doel heeft op een bepaald moment in de tijd de stand van zaken vast te stellen. De basis van de risicoanalyse is een vooraf opgestelde vragenlijst. Deze dient als gids om de belangrijkste onderwerpen die bij de voorkóming van seksuele intimidatie een rol spelen, aan een onderzoek te onderwerpen. Na het vaststellen van de stand van zaken door een speciaal geformeerde werkgroep, kan de sportvereniging een plan opstellen dat is gericht op het realiseren van verbeteringen in de toekomst. Zij kan in dat plan opnemen welke zaken direct voor verbetering in aanmerking moeten komen, welke wat langer gaan duren, of welke bijvoorbeeld aan de gemeente moeten worden doorgegeven vanwege diens verantwoordelijkheid op dat punt.

De belangrijkste stappen om tot een risicoanalyse te komen zijn de volgende:

Stap 1: Opdracht geven tot risicoanalyse

Het bestuur geeft officieel opdracht tot het houden van een risicoanalyse. Dit doet zij omdat zij een start wil maken met preventiebeleid inzake seksuele intimidatie. De risicoanalyse gaat daarbij fungeren als nulmeting. Deze geeft aan hoe goed of slecht het op een gegeven moment gesteld is met belangrijke indicatoren met betrekking tot sfeer en cultuur binnen de vereniging (software), de fysieke omgeving, veiligheid en beveiliging van het gebouw waarin wordt gesport (de hardware) en het huidige beleid omtrent de preventie van SI.

Stap 2: Werkgroep samenstellen

Het bestuur stelt een werkgroep samen, waarin de belangrijkste geledingen en betrokkenen van de vereniging zijn vertegenwoordigd: kader, (jeugd)leden, vrijwilligers, ouders, eventueel sponsors (in totaal minimaal 3, maximaal 6). Dit team krijgt officieel de opdracht de analyse uit te voeren en te rapporteren aan het bestuur. De werkgroep kan eventueel worden aangevuld met een externe deskundige (vanuit bijvoorbeeld een bond). Afsproken wordt hoe en wanneer wordt gerapporteerd.

Stap 3: Maak gebruik van materialen

De werkgroep maakt gebruik van onderstaande scorelijst, aangevuld met een aantal interviews met personen van de vereniging. Men kan natuurlijk ook nog andere hulpmiddelen gebruiken, zoals een foto toestel, voorgaande bestuursbesluiten over preventiebeleid, reeds bestaande gedragscodes, Arbo-wet, statuten vereniging, etc.

Stap 4: Neem interviews af

De werkgroep vult zelf de scorelijst in en neemt de interviews af. Voor de interviews kan een selectie van de uitspraken op de vragenlijst als richtlijn dienen. Van belang is dat het team meningen hoort van een aantal personen met name over gevoelens van (on)veiligheid, ter aanvulling van haar eigen mening en observaties.

Stap 5: Maak een analyse

Na het afnemen van de interviews en het invullen van de scorelijst maakt de werkgroep een analyse van haar bevindingen. Om de voortgang erin te houden moet van te voren worden afgesproken wanneer deze rapportage gereed is, bijvoorbeeld drie weken na afronding van de scorelijst en de interviews.

Stap 6: Presenteer de resultaten

Het is aan het bestuur om in samenspraak met de werkgroep en op basis van afspraken met de leden, bekendheid te geven aan de resultaten en om de analyse te gebruiken voor het feitelijk invullen van haar preventiebeleid binnen de vereniging.

SCORELIJST

A. Software: de sfeer en cultuur op de vereniging	Ja	Nee	Actiepunt ter verbetering
Je wordt er niet op aangekeken als je kritiek geeft op een situatie binnen de vereniging			
Het bestuur luistert altijd naar kritiek vanuit de leden			
Waar mogelijk wordt er iets gedaan met kritiek die terecht blijkt			
Er worden geen vervelende grappen gemaakt over vrouwen, homo's, lesbiennes, mensen uit andere culturen			
Grappen, zoals hierboven bedoeld, worden door leden en bestuur actief bestreden			
Mensen die "anders" zijn worden als ieder ander bejegend. Er wordt geen druk op ze uitgeoefend zich aan te passen			
Mannen en vrouwen hebben gelijke posities en rollen binnen de vereniging			
Er is geen bepaalde groep die de sfeer bepaalt			
De sfeer is gericht op sportiviteit en respect			
De cultuur is niet hard, stoer en prestatiegericht			
De leden letten onderling op elkaar zodat niemand buiten wordt gesloten			
Er is geen plaats voor pesterijen			
Er is actief beleid tegen geweld en agressie tussen leden onderling en tegen of van derden			

B. Hardware: fysieke omgeving, veiligheid en beveiliging van het gebouw	Ja	Nee	Verbeteren
Rondom het gebouw is goede verlichting			
De parkeerplaats en fietsenstalling zijn goed verlicht			
De toegang tot het gebouw is goed verlicht			
Gangen, kleedruimtes en douches zijn goed verlicht			
Er zijn gescheiden kleed- en doucheruimtes voor mannen en vrouwen			
Tijdens de activiteiten zijn deze ruimtes afsluitbaar tegen inloop van derden			
Van bezoekers, niet-sporters, is het altijd duidelijk waarom zij zich in het gebouw bevinden			
Er is altijd iemand van de vereniging aanwezig totdat de laatste sporter het gebouw verlaat			
Bij brand of andere onraad is het duidelijk hoe men het gebouw snel en veilig kan verlaten			
Het aanwezige kader waakt actief over de veiligheid van de sporters en andere aanwezigen			
De sporters onderling weten aan welke gedragsregels zij zich hebben te houden			
Het kader weet aan welke gedragsregels zij zich moet houden m.b.t. sporters			
Opmerkingen van sporters over de veiligheid en beveiliging van het gebouw worden serieus genomen en zo mogelijk iets mee gedaan			

C. Beleid Grensoverschrijdend gedrag	Ja	Nee	Verbeteren
Er is een actief beleid tegen Grensoverschrijdend gedrag op de vereniging			
Het bestuur en kader heeft een actieve houding met betrekking tot preventie van Grensoverschrijdend gedrag			
Het kader gaat actief en serieus om met het thema Grensoverschrijdend gedrag			
Er kan openlijk met bestuur en kader over Grensoverschrijdend gedrag gepraat worden			
Kritiek op de situatie rondom Grensoverschrijdend gedrag wordt door het bestuur en kader goed opgepakt			
Sporters weten welk gedrag zij mogen verwachten van het kader en andere begeleiding als het gaat om Grensoverschrijdend gedrag			
Sporters onderling kunnen openlijk met elkaar praten over Grensoverschrijdend gedrag			
Sporters weten wat de gedragsregels zijn waaraan zij zich moeten houden inzake Grensoverschrijdend gedrag			
Er bestaat een klachtenprocedure als er zich een incident plaatsvindt met betrekking tot Grensoverschrijdend gedrag			
Iedereen op de vereniging kent deze procedure. Ook de ouders van de leden kennen deze procedure			
Er is een VCP binnen de vereniging aangesteld			
Er is tevredenheid over de klachtenprocedure Grensoverschrijdend gedrag			
De vereniging heeft haar klachtenprocedure op bondsniveau geregeld en dit werkt goed			
De vereniging heeft het beleid met betrekking tot Grensoverschrijdend gedrag in haar reglementen opgenomen			
Het kader, coaches en andere begeleiding wordt, wanneer nodig, bijgeschoold op het gebied van preventiebeleid Grensoverschrijdend gedrag			
Bij aanname van nieuw kader, coaches of andere begeleiding, wordt door het bestuur gewezen op de gedragsregels zoals die in de georganiseerde sport van kracht zijn			
Maatregelen ten aanzien van personen naar aanleiding van Grensoverschrijdend gedrag worden door het bestuur uitgevoerd. Deze maatregelen liggen vast reglementen			
Coaches en begeleiders met een grote machtspositie worden regelmatig geëvalueerd met betrekking tot hun omgangswijze met sporters. De gedragsregels en andere afspraken met betrekking tot Grensoverschrijdend gedrag zijn hierbij maatgevend			
Ouders van met name jeugdleden worden betrokken bij de activiteiten van hun kinderen			
Er zijn afspraken gemaakt over de sporttechnische en sociale begeleiding van jeugdteams			
Er zijn apart afspraken gemaakt over de begeleiding van jeugdteams of sporters bij reizen, kampen en overnachtingen			
Deze afspraken zijn aan de ouders bekend en worden als goed beoordeeld			
De ouders zijn in de gelegenheid het nakomen van de afspraken te controleren			
Coaches en andere begeleiding hebben naast sporttechnische contacten geen privécontacten met jeugdsporters			
Kader dat is opgenomen in het registratiesysteem ('zwarte lijst' waarop plegers worden geregistreerd die tuchtrechtelijk veroordeeld zijn voor ongewenst gedrag) wordt niet aangenomen			

Bijlage II:

Maak samen met je leden omgangsregels – voorbeelden omgangsregels

Voorbeelden van omgangsregels

Hieronder vind je een aantal voorbeelden van omgangsregels voor alle leden. Deze kun je gebruiken om samen met leden van je sportvereniging omgangsregels op te stellen. Het proces is hierin essentieel. Denk er ook aan om de omgangsregels onder de leden van de sportvereniging bekend te maken, bijvoorbeeld via de website, e-mail of in het clubblad.

1. Ik accepteer en respecteer de ander zoals hij is en discrimineer niet.
Iedereen telt mee binnen de sportvereniging.
2. Ik houd rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
3. Ik val de ander niet lastig.
4. Ik berokken de ander geen schade.
5. Ik maak op geen enkele wijze misbruik van mijn machtspositie.
6. Ik scheld niet en maak geen gemene grappen of opmerkingen over anderen.
7. Ik negeer de ander niet.
8. Ik doe niet mee aan pesten, uitlachen of roddelen.
9. Ik vecht niet, ik gebruik geen geweld, ik bedreig de ander niet, ik neem geen wapens mee.
10. Ik kom niet ongewenst te dichtbij en raak de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
11. Ik geef de ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.
12. Ik stel geen ongepaste vragen en maak geen ongewenste opmerkingen over iemands persoonlijk leven of uiterlijk.
13. Als iemand mij hindert of lastig valt dan vraag ik hem/haar hiermee te stoppen.
Als dat niet helpt, vraag ik een ander om hulp.
14. Ik help anderen om zich ook aan deze afspraken te houden en spreek degene die zich daar niet aan houdt erop aan en meldt dit zo nodig bij het bestuur.

Bijlage III:

Maak samen met je trainers, coaches en begeleiders omgangsregels – Werkvorm intimiteit, waar ligt de grens?

Inleiding

Je durft onderhand niemand meer aan te raken; is een arm om iemands schouder dan ook al een ongewenste intimiteit? Wordt het niet allemaal overdreven? Vragen die je de laatste tijd vaker hoort. Ze kunnen op weerstand duiden, soms zijn ze ook uiting van oprechte verwarring. In deze werkvorm gaan begeleiders samen grenzen verkennen en op basis daarvan afspraken maken wat wel en niet kan.

Werkvorm

Groepsdiscussie aan de hand van voorbeeldsituaties.

Doelgroep

Begeleiders van kinderen, jongeren of mensen met een (verstandelijke) beperking.

Doel

Begeleiders kunnen aangeven onder welke voorwaarden bepaalde situaties rond omgangsvormen, intimiteit, betrokkenheid wel of niet worden toegestaan binnen de zwemvereniging/club/vereniging.

Duur

60 minuten

Benodigheden

- Werkblad 'Wat kan wel/niet; het grijze gebied'
- Werkblad 'Turven per subgroep'
- Flap-over met lege vellen en stiften (1 voor elke 3 deelnemers)

Werkwijze

In deze werkvorm gaan begeleiders samen grenzen verkennen en op basis daarvan afspraken maken wat wel en niet kan.

Introductie (5 minuten)

Geef het volgende letterlijk of in eigen woorden weer:

Als het gaat om betrokkenheid en afstandelijkheid, intimiteit en lichamelijke doen zich altijd gebieden voor waarvan de grenzen vaag zijn. Je kunt niet zomaar zeggen: mag wel of mag niet. Dit kan per situatie en per kind/jongere verschillen.

Het antwoord op de vraag waar de grens ligt is desondanks simpel: de grens is daar waar de ander hem legt. Die grens geeft iemand op één of andere manier aan. Wat iemand onder gewenst en ongewenst verstaat is dus persoonlijk en die persoonlijke grens dient te worden gerespecteerd.

Dit geldt voor vrijwilligers, maar ook voor kinderen en jongeren. Dit vereist we dat mensen in staat zijn grenzen aan te geven. Sommige kinderen/jongeren hebben niet geleerd of hebben juist afgeleerd om grenzen te stellen. Dit betekent dat je als vrijwilliger actief werkt aan het creëren van een klimaat waarin zij grenzen mogen en kunnen hebben.

Om oog te hebben voor mogelijke grenzen, is het belangrijk dat je als begeleider zicht hebt op zowel je persoonlijke als je professionele waarden en normen.

Eén professionele grens ligt er altijd: dat je geen seksuele contacten met kinderen/jongeren hebt. Dit is strafbaar volgens het Wetboek van Strafrecht. Deze grens stijgt uit boven de individuele beleving van kinderen, jongeren, vrijwilligers en vrijwilligers.

Door middel van deze werkvorm gaan we gezamenlijk afspraken maken over omgangsvormen, betrokkenheid en grenzen. Dit betekent niet dat er op alle intimiteit of lichamelijke een taboe moet komen te liggen. Dit zou een verarming betekenen van een positieve omgang en begeleiding. Openheid en het constante gesprek over hoe we iets doen en waarom, blijven het allerbelangrijkste.

Aan de slag (30 minuten)

Deel het werkblad met situatieschetsen uit. Laat iedereen eerst individueel invullen of iets naar hun idee wel kan, niet kan of soms wel/soms niet kan (het zogenaamde grijze gebied). Het is de bedoeling dat men de lijst zo spontaan mogelijk invult en zijn/haar eerste gevoel volgt. Het gaat niet om een 'goed' of 'fout' antwoord, maar om mogelijke afwegingen die in een situatie aan de orde kunnen zijn.

Laat de groep vervolgens in subgroepen van 3 personen uiteengaan en geef de volgende instructie:

- Spreek af wie de rapporteur is.
- Turf de eerste 5 minuten met behulp van het turfblad snel wat iedereen heeft ingevuld. Het is belangrijk dat je op dit moment in de werkvorm nog geen discussie voert of laat voeren. Bekijk welke twee situaties de meest uiteenlopende scores hebben.
- Probeer over deze twee situaties op grond van argumenten tot een eenduidig standpunt te komen en verwoord dit in een omgangsregel. Schrijf situaties, argumenten en omgangsregel op een flap.
- Bespreek wanneer er tijd over is nog een derde of eventueel vierde situatie.

Plenaire bespreking (25 minuten)

Laat elke subgroepsrapporteur de discussie kort samenvatten en de argumenten en daaruit voortvloeiende omgangsregel presenteren. Wanneer alle subgroepen hun presentatie hebben gegeven, wordt bekeken over welke zaken het belangrijk is afspraken te maken.

- Welke situatie(s) riepen het meest discussie op?
- Bij welke thema's zijn duidelijke afspraken nodig?
- Zijn er ook thema's waarvoor geen afspraken nodig zijn?
- Wat doe je wanneer iemand een minderheidsstandpunt heeft?
- Is het in de praktijk makkelijk of moeilijk om dit soort situaties bespreekbaar te maken? Wat belemmert je? Wat zou het kunnen bevorderen?

Aandachtspunten

- Als vervolg op deze bijeenkomst kan eventueel een werkgroepje aan de slag om voor die zaken die de meeste discussie oproepen, omgangsregels uit te werken.
- Het niet maken van afspraken, is ook een afspraak! Namelijk dat ieder individueel op grond van eigen inzicht en normen en waarden handelt. Hierdoor kan willekeur in handelen ontstaan en kunnen grenzen makkelijker worden overschreden.
- Een niet 'sluitende' afspraak blijkt vaak beter te zijn dan geen afspraak, omdat men in gesprek is/blijft over het onderwerp.
- Werkblad en turfblad kunnen worden aangevuld met voorbeelden die aansluiten bij de eigen situatie, denk daarbij aan bijvoorbeeld samen op kamp gaan, de kleedkamer, lichamelijke hulp bij het dagelijks leven, etc.

Werkblad: 'Wat kan wel/niet; het grijze gebied'

DE SITUATIE	WEL	GRIJS	NIET
1. Een arm om een kind/jongere heenslaan.			
2. Een kind/jongere heeft een nieuwe vriend(in) en stelt jou vragen over seks.			
3. Vrijwilligers dragen sexy kleding.			
4. Een kind (6 jaar) wil bij jou op schoot zitten.			
4. Een jongere (14 jaar) wil bij jou op schoot zitten.			
5. Schuifelen met een jongere op een feestavond			
6. Een kind/jongere bij je thuis uitnodigen.			
7. Een vriendschapsrelatie met een kind/jongere aangaan			
8. Bij een jongere op schoot gaan zitten.			
9. Een kind/jongere hangt na een activiteit regelmatig om de begeleider heen en geeft hem/haar cadeautjes.			
10 Een kind/jongere zegt 'lekker ding' tegen je.			
11. Een kind/jongere uitmaken voor 'stommerik'.			
12. Een kind/jongere tegen betaling een klusje bij je laten doen.			
13. Een kind/jongere grijpt je bij je billen of borsten			
14. Een lieveling hebben/een zwak hebben voor een kind/jongere.			
15. Sjansen met een kind/jongere.			
16. Privézaken met een kind/jongere bespreken			
17. Een kind/jongere scheldt jou uit voor bijvoorbeeld 'klootzak' of 'trut'			
18. Voor de grap meegaan in verliefdheidsgevoelens die een kind/jongere voor jou heeft.			
19. Jongeren dragen sexy kleding			
20. Mee douchen / mee omkleden na de training			
21. Het kleedlokaal binnenlopen als sporters zich omkleden			
22. Een sporter naar huis brengen in je auto			
23. Vragen of de sporter verliefd op iemand is.			
24. Vragen of de sporter een relatie met iemand heeft.			
25. Vragen naar het seksleven van de sporter			
26. Als de sporter het moeilijk heeft. Met hem/haar afspreken om een stukje te gaan wandelen voor een goed gesprek.			
27. De sporter een massage geven			
28. In de auto bij het naar huis brengen, bij het afscheid een hand op de knie leggen.			

Turfblad

Turf wat iedereen heeft ingevuld. Zorg ervoor dat er tijdens het turven nog geen discussie wordt gevoerd!

Welke twee situaties hebben de meest uiteenlopende scores?

Kom op grond van argumenten tot een eenduidig standpunt en verwoord dit in een omgangsregel.

Schrijf op een flap.

DE SITUATIE	WEL	GRIJS	NIET
1. Een arm om een kind/jongere heen slaan.			
2. Een kind/jongere heeft een nieuwe vriend(in) en stelt jou vragen over seks.			
3. Vrijwilligers dragen sexy kleding.			
4. Een kind (6 jaar) wil bij jou op schoot zitten.			
4. Een jongere (14 jaar) wil bij jou op schoot zitten.			
5. Schuifelen met een jongere op een feestavond			
6. Een kind/jongere bij je thuis uitnodigen.			
7. Een vriendschapsrelatie met een kind/jongere aangaan			
8. Bij een jongere op schoot gaan zitten.			
9. Een kind/jongere hangt na een activiteit regelmatig om de begeleider heen en geeft hem/haar cadeautjes.			
10. Een kind/jongere zegt 'lekker ding' tegen je.			
11. Een kind/jongere uitmaken voor 'stommerik'.			
12. Een kind/jongere tegen betaling een klusje bij je laten doen.			
13. Een kind/jongere grijpt je bij je billen of borsten			
14. Een lieveling hebben/een zwak hebben voor een kind/jongere.			
15. Sjansen met een kind/jongere.			
16. Privézaken met een kind/jongere bespreken			
17. Een kind/jongere scheldt jou uit voor bijvoorbeeld 'klootzak' of 'trut'			
18. Voor de grap meegaan in verliefdheidsgevoelens die een kind/jongere voor jou heeft.			
19. Jongeren dragen sexy kleding			
20. Mee douchen / mee omkleden na de training			
21. Het kleedlokaal binnenlopen als sporters zich omkleden			
22. Een sporter naar huis brengen in je auto			
23. Vragen of de sporter verliefd op iemand is.			
24. Vragen of de sporter een relatie met iemand heeft.			
25. Vragen naar het seksleven van de sporter			
26. Als de sporter het moeilijk heeft. Met hem/haar afspreken om een stukje te gaan wandelen voor een goed gesprek.			
27. De sporter een massage geven			
28. In de auto bij het naar huis brengen, bij het afscheid een hand op de knie leggen.			

Bijlage IV:

Stel een Vertrouwenscontactpersoon (VCP) aan – Functieprofiel VCP

Algemene taakomschrijving

De VCP is contactfunctionaris binnen de sportvereniging of sportbond, betreffende grensoverschrijdend gedrag.

Taken van de VCP:

- A. eerste opvang/aanspreekpunt
- B. doorverwijzen
- C. preventieactiviteiten

Ad A. Eerste opvang:

De VCP is er voor leden die te maken hebben met Seksuele Intimidatie of ander ongewenst gedrag en hier met iemand over willen spreken.

De VCP:

- laat de klager het verhaal vertellen, maar is alert op zijn/haar taak
- bespreekt mogelijke doorverwijzingen
- informeert de klager of beschuldigde over de procedures op basis van het klachten en /of tuchtreglement van de betreffende sportbond
- vult het registratie- en rapportageformulier in

Ad B. Doorverwijzen:

De VCP verwijst klager, beschuldigde, sportbond of sportvereniging door naar een NOC*NSF vertrouwenspersoon en/of -adviseur, klacht-/tuchtcommissie van de sportbond, advocaat, politie en/of andere hulpverleners.

Ad C. Preventieactiviteiten:

De VCP:

- profileert zich binnen de eigen zwemvereniging, zorgt ervoor dat iedereen binnen de zwemvereniging op de hoogte is van het bestaan van de VCP en ziet erop toe dat de gedragsregels van de sport worden nageleefd
- houdt zich op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het terrein van preventie en sanctionering van Grensoverschrijdend gedrag binnen de sport.
- draagt bij aan beleidsuitvoering op sportverenigingsniveau met betrekking tot landelijke ontwikkelingen in het beleid Grensoverschrijdend gedrag en sociaal veilige sportomgeving
- geeft (on)gevraagd advies en informatie aan het bestuur waarmee gericht beleid kan worden ontwikkeld tegen Grensoverschrijdend gedrag.

Randvoorwaarden

De VCP:

- is geen bestuurslid
- heeft een duidelijk aanspreekpunt binnen bestuur bv. respectievelijk de voorzitter
- wordt een keer in de vier jaar gekozen door de interne democratische geledingen en/of aangesteld door de voorzitter
- kan om de vier jaar een VOG overleggen
- is niet inhoudelijk betrokken bij procedures

Attitude

De VCP:

- is een sociaal, toegankelijk, oprecht en gezaghebbend persoon
- geniet het vertrouwen van de bij de sportvereniging of sportbond betrokken vrijwilligers en leden
- heeft levenservaring, is integer en heeft een evenwichtige persoonlijkheid
- is een persoon die zich neutraal en onafhankelijk op kan stellen
- heeft affiniteit met een sociaal veilige sportomgeving en wil daaraan een bijdrage leveren

Vaardigheden

De VCP:

- is in staat zichzelf en het onderwerp sociale veiligheid en Grensoverschrijdend gedrag aan de doelgroepen te kunnen presenteren
- kan een vertrouwelijk gesprek voeren met klager, beschuldigde, sportbond of sportvereniging
- kan reflecteren
- kan omgaan met vertrouwelijkheid en weerstanden
- kan omgaan met emoties van zichzelf, de beschuldigde, het slachtoffer en de omgeving
- is in staat mee te werken beleid uit te voeren

Kennis

De VCP:

- weet welke procedures er bij een (dreigend) incident gevolgd kunnen worden
- heeft voldoende kennis van procedurele gang van zaken rondom het indienen van een klacht
- kent de sociale kaart betreffende Grensoverschrijdend gedrag
- kent de individuele en groepsprocessen die spelen bij seksueel grensoverschrijdend gedrag
- heeft kennis van de interne organisatiestructuur en cultuur

Aanbevelingen

De VCP:

- heeft VCP-training gevolgd en is aanwezig bij terugkomdagen
- staat open voor deelname aan intervisiebijeenkomsten binnen/tussen sportbonden

Bijlage V:

Bepaal hoe om te gaan met aanstellingen van vrijwilligers – Voor wie een Verklaring Omtrent Gedrag?

Voor het vrijwillig jeugdwerk geldt geen wettelijke verplichting om een VOG aan te vragen. De werkgever/vereniging kan zelf bepalen of hij iemand voor de uitvoering van een bepaalde functie vraagt een VOG te overleggen. De KNZB raad sterk aan om voor iedere (vrijwillige) vrijwilliger die direct of indirect met kinderen, jongeren en/of (verstandelijk) beperkte te maken krijgt of kan krijgen, een VOG rond zeden aan te vragen. Het bestuur van de vereniging kan een vrijwilliger verplichten een VOG te overleggen.

Hoe meer de andere vrijwilligersorganisaties en verenigingen in de sector werken met een VOG, hoe belangrijker het wordt dat ook iedere vereniging ermee werkt. Je zou anders de kans kunnen lopen dat je in verhouding aantrekkelijker wordt voor plegers van grensoverschrijdend gedrag, aangezien ze bij anderen niet, maar bij jou wél aan de slag kunnen zonder VOG.

Het is natuurlijk eenvoudig om vast te stellen welke vrijwilligers direct met kinderen, jongeren en/of (verstandelijk) beperkte te maken krijgen. Minder duidelijk is het bij functies waarbij een vrijwilliger wel in het zwembad van de vereniging aanwezig is, maar geen begeleidingstaken heeft naar de kinderen/jongeren, bijvoorbeeld iemand die de materialen onderhoudt, of de penningmeester. Is een VOG voor deze functies wel noodzakelijk? Hierop is geen eenduidig antwoord mogelijk. Deze personen zijn deel van de vereniging, zij kunnen aanwezig zijn bij activiteiten, in de kantine, bij festiviteiten, enzovoort. Van personen die kinderen misbruiken, is bekend dat zij kwetsbare kinderen op grote afstand herkennen en soms jarenlang werken aan het opbouwen van een 'relatie' met het kind, voordat het misbruik daadwerkelijk plaatsvindt. Mensen in dit soort functies kunnen voldoende gelegenheid hebben om toch een contact met het kind op te bouwen.

Wanneer wel?

Het is raadzaam om in principe voor alle vrijwilligers binnen het vrijwillig jeugdwerk een VOG aan te vragen, maar in ieder geval voor vrijwilligers die de volgende functies bekleden:

- begeleiders/coaches
- leiding
- (hulp)trainers
- stagiair(e)s
- fysiotherapeuten
- masseurs
- vertrouwenspersonen
- wedstrijdfunctionarissen

Wanneer niet?

Mocht je als vereniging besluiten om voor bepaalde functies/functiegroepen geen VOG aan te vragen, maak dan een helder afwegingskader (bijvoorbeeld: deze groep en komt niet met kinderen, jongeren en/of (verstandelijk) beperkte in aanraking). Denk na over de risico's, bijvoorbeeld dat bepaalde groepen weliswaar niet direct met kinderen/jongeren in aanraking komen, maar wellicht wel indirect de kans hebben om contacten met kinderen, jongeren en/of (verstandelijk) beperkte aan te knopen. Voorkom in ieder geval willekeur: laat het al dan niet aanvragen van een VOG niet afhangen van de persoonlijke beoordeling van een vrijwilligerscoördinator of bestuurslid.

Vastleggen in huishoudelijk reglement

Om willekeur te voorkomen én duidelijkheid te scheppen is het belangrijk dat in het huishoudelijk reglement wordt opgenomen voor welke functies/functiegroepen wel of geen VOG opgevraagd dient te worden.

VOG, Gedragscodes en referenties

Iedereen aan wie een VOG wordt gevraagd, wordt ook gevraagd de gedragscode te ondertekenen. Het kan raadzaam zijn om voor functies waarvoor geen VOG wordt aangevraagd, wel de verplichting in te voeren om de gedragscode te ondertekenen. Denk bijvoorbeeld aan meewerkende ouders die op verzoek van de vereniging regelmatig kinderen vervoeren. Wanneer deze personen wél de gedragscode hebben moeten ondertekenen, zijn de grenzen aan contacten met kinderen/jongeren voor hen in ieder geval duidelijk. Voor alle vrijwilligers geldt dat het raadzaam is referenties in te winnen. Dit kan door het opvragen van referenties bij vorige zwemverenigingen of andere (vrijwilligers)organisaties, waarbij expliciet naar mogelijke klachten over ongewenst gedrag wordt gevraagd.

Blijkt uit een VOG wantrouwen?

Een vaak gehoorde opmerking is dat iemand vragen een VOG te overleggen een uiting van wantrouwen is. Maar als de VOG-plicht onderdeel uitmaakt van algemene regels, gaat dat niet meer op. De vraag om een VOG wordt wel als wantrouwen ervaren wanneer je als zwemvereniging geheel willekeurig de één wel en de ander niet een VOG laat overleggen. Het is ook goed om te weten dat inmiddels ruim 500.000 mensen op jaarbasis een VOG moeten aanvragen – en dat aantal groeit nog steeds. De kans is zeer groot dat de persoon van wie een VOG verlangd wordt er al eerder een heeft moeten aanvragen voor zijn of haar werk en het helemaal niet vreemd vindt. Ten slotte: vraag je als zwemvereniging af of je de persoon die zich verzet tegen het aanvragen van een VOG wel echt binnen je vereniging wilt hebben.

Bijlage VI:

Bepaal hoe om te gaan met aanstellingen van vrijwilligers – Tips aanstellingsbeleid

Een doordacht en kritisch aanstellingsbeleid kan een hoop problemen voorkomen. Onderstaande tips kunnen je hierbij helpen.

Liever één te weinig dan de verkeerde -

Alle vrijwilligersorganisaties willen graag zo veel mogelijk vrijwilligers aantrekken. Er is altijd wel wat te doen. Maar de schade die een verkeerde vrijwilliger kan aanrichten is enorm, niet alleen voor je zwemvereniging (denk aan imagoschade of verdeeldheid in de club), maar ook voor deelnemers aan de activiteiten. Schaam je niet voor een relatief zware selectie. Straal juist uit: het kost je wat moeite om bij ons aan de slag te komen, omdat we vrijwilligerswerk en het werken met minderjarigen serieus nemen. Zorg er dus ook voor dat je, mocht je een vacature bij een vrijwilligersvacaturebank wegzetten, daar al aangeeft dat er gevraagd wordt om een Verklaring Omtrent Gedrag en dat alle begeleiders een gedragscode moeten ondertekenen.

Persoonlijk is altijd beter -

Zijn er mensen in je zwemvereniging met een goed oog voor mensen en een goed oor voor verhalen? Laat die dan met alle potentiële vrijwilligers een gesprek hebben. Degenen die de gesprekken voeren moeten ook bereid zijn om tegen een vrijwilliger te zeggen: 'Het spijt me, ik denk niet dat we plek voor je hebben.' Bij voorkeur leg je tot op zekere hoogte uit waarom. Het is niet erg om te laten weten dat je het gevoel hebt dat iemand niet geschikt is om te werken met minderjarigen.

Draag uit dat iedereen hetzelfde wordt behandeld: de waarde van beleid -

Niet alle zwemverenigingen hebben formeel vrijwilligersbeleid. Het grote voordeel van het expliciet opschrijven van je beleid is dat je uitdraagt dat iedereen volgens dat beleid wordt behandeld. Concreet voorbeeld: in je beleid heb je staan dat er gevraagd wordt om een Verklaring Omtrent Gedrag. Die VOG is dus geen kwestie van het niet vertrouwen van een bepaald persoon, het is een afspraak die je met zijn allen hebt gemaakt.

Maak afspraken concreet: laat de gedragscode ondertekenen -

Tijdens één of meerdere gesprekken die je met een potentiële vrijwilliger hebt, kun je afspraken maken over werkzaamheden, beschikbaarheid en andere praktische zaken. Dit is ook het moment om concreet te worden over wat wel en niet kan in de zwemvereniging. Een manier om een vrijwilligerscontract en een gedragscode in te kleden is bijvoorbeeld door het onderdeel te maken van een welkomstpakket. In het pakket zit informatie en misschien een klein welkomstcadeautje. De vrijwilliger krijgt het en ondertekent op dat moment de vrijwilligersovereenkomst inclusief gedragscode.

Maak bijscholing en periodieke gesprekken een onderdeel van je beleid -

Zo'n eerste gesprek kan nog wat theoretisch zijn, aangezien de vrijwilliger nog niet daadwerkelijk aan de gang is. Zorg daarom dat je het thema 'grensoverschrijdend gedrag voorkomen' ook op andere momenten aan de orde stelt, bijvoorbeeld in de vorm van een thema-avond of een training. En zorg dat je periodiek de gelegenheid hebt om met vrijwilligers te praten over wat ze meemaken.

Bijlage VII:

Maak een meldprotocol – Model meldprotocol

Inleiding

Dit protocol beschrijft hoe je moet handelen bij situaties waarin sprake is van (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag/ ongewenst gedrag en hoe en bij wie deze gemeld moeten worden. Het protocol biedt bescherming aan de melder/degenen die naar het protocol handelen, aan het vermoedelijke slachtoffer en aan degene die beschuldigd wordt. Het protocol geeft ook een verplichting: te handelen op de vastgelegde manier. Het protocol heeft betrekking op het contact tussen begeleiders (al diegenen die met kinderen/ jongeren tot 18 jaar en mensen met een (verstandelijke) beperking werken/in aanraking komen) en pupillen en op grensoverschrijdende contacten tussen pupillen onderling. Naast dit meldprotocol is er een klachten- of tuchtprocedure die in werking kan worden gezet na een melding. Ook kan melden leiden tot aangifte wanneer er sprake is van een (vermoeden) van een strafbaar feit. Verder kan melding leiden tot (voorlopige) maatregelen ten opzichte van de beschuldigde. Het bestuur is verantwoordelijk om op een zo zorgvuldig mogelijk en objectieve wijze met elke melding om te gaan. Indien nodig zal het bestuur dan ook een beroep doen op in- of externe deskundigen.

1. Wat is seksuele intimidatie?

Wat zegt de Tuchtcommissie van de KNZB?

Seksuele intimidatie is elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (duiding) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige of beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. Onder seksuele intimidatie, zoals vermeld in dit lid, zijn mede begrepen de in de artikelen 239 tot en met 250 (Titel XIV: misdrijven tegen de zeden) van het Wetboek van strafrecht strafbaar gestelde feiten.

Definitie

Er bestaan vele uitingsvormen van seksueel grensoverschrijdend gedrag van kinderen. Sommige gedragingen zijn door het duidelijke (strafbare) seksuele karakter niet voor tweërlei uitleg vatbaar. Maar bij sommige gedragingen kunnen vloeiende overgangen bestaan tussen wat je wel en wat je niet als seksueel/ongewenst kunt typeren. Als criterium kan worden gehanteerd: of het welzijn van degene die het ondergaat en zijn/haar lichamelijke en psychische integriteit in het geding zijn.

Bij seksueel grensoverschrijdend gedrag zijn de 'gevoelens van het slachtoffer' en niet de 'gedachten of bedoelingen van de pleger' bepalend.

Dit verenigingshandboek richt zich op de preventie van grensoverschrijdend gedrag binnen de zwemvereniging. Een breder begrip is seksueel grensoverschrijdend gedrag. Daaronder vallen ook gedragingen die leiden tot seksuele intimidatie, of het scheppen van een klimaat waarin misbruik gedijt. De Tuchtcommissie heeft een gedragscode ontwikkeld die elk seksueel grensoverschrijdend gedrag, in de breedste zin van het woord, verklaart. In het tuchtrecht, de gedragscode en andere semi-juridische documenten gebruiken we deze term.

Om welke gedragingen gaat het?

In de gedragscode staat duidelijk verwoord welke gedragingen niet zijn toegestaan.

Enkele voorbeelden:

- alle seksuele contacten met kinderen tot 18 jaar;
- een seksueel/erotisch geladen sfeer scheppen (ook via afbeeldingen, post, telefoon, e-mail, social media);
- intieme relaties tussen jeugdleden en begeleiders;
- ongewenste aanrakingen.

2. Signaleringstaak vrijwilligers

Alle vrijwilligers hebben een taak in het signaleren van (vermoedens van) seksuele intimidatie en grensoverschrijdend gedrag. We verwachten dat zij niet alleen de grovere vormen serieus nemen, maar ook de zogenaamde 'kleinere' grensoverschrijdingen. Deze komen het meest voor en zijn vaak een signaal voor een klimaat waarin ernstigere vormen meer kans kunnen krijgen. Wanneer je mildere vormen van grensoverschrijdend gedrag signaleert, verwachten we dat je de betreffende perso(o)n(en) daarop aanspreekt en corrigerend optreedt.

3. Meldplicht bij (vermoedens/signalen) van grensoverschrijdend gedrag

Iedereen die grensoverschrijdend gedrag vermoedt, of erover hoort, is *verplicht dit te melden* bij het bestuur (of door een door het bestuur daarvoor aangewezen persoon). Wanneer vrijwilligers twifelen over de ernst of het terecht zijn van een vermoeden, geldt een *consultatieplicht* bij een *vertrouwens(contact)persoon* die zij om advies kunnen vragen. Indien vrijwilligers (vermoedens van) grensoverschrijdend gedrag hebben gaan deze niet zelf tot handelen over, maar schakelen het bestuur in.

De meldplicht overstijgt alle andere belangen die in het geding zouden kunnen zijn, zoals de wens tot geheimhouding bij het slachtoffer. Het is niet aan vrijwilligers om aan waarheidsvinding te doen, dit kan een eventueel juridisch traject verstoren.

Let wel: een melding is *géén* beschuldiging! Na een melding wordt zorgvuldig en objectief onderzocht wat er aan de hand is. Er is oog voor zowel de privacy en belangen van het vermoedelijke slachtoffer als die van de beschuldigde.

Het bestuur laat zich desgewenst adviseren door (externe) deskundigen over verdere handelwijzen. Onder externe deskundige worden Vertrouwenspersonen, Vertrouwenscontactpersonen, het Vertrouwenspunt Sport of de lokale politie bedoeld:

- gesprek met beschuldigde;
- informatief gesprek met de politie;
- instellen calamiteitenteam;
- in gang zetten meldprocedure, bij wie melden;
- aangifte bij politie;
- voorlopige maatregelen t.a.v. de vermoedelijke pleger/beschuldigde;
- veiligstellen en opvang van het slachtoffer;
- informatie aan betrokkenen;
- nazorg.

4. Voorlopige zwijgplicht na een melding

Naast de meldplicht geldt een *voorlopige zwijgplicht* voor het bestuur, de melder en vrijwilligers binnen de zwemvereniging ten opzichte van derden. Natuurlijk kunnen deze betrokkenen zich wel uiten bij de vertrouwens(contact)persoon. Een voorlopige zwijgplicht is nodig zodat er niet meer personen bij een zaak worden betrokken dan voor een zorgvuldige behandeling noodzakelijk is. Er moet worden voorkomen dat geruchten ontstaan en iemand al bij voorbaat als 'schuldig' wordt bestempeld. De zwijgplicht is ook belangrijk om te zorgen dat een eventuele strafrechtelijke procedure niet wordt belemmerd.

5. Hoe te handelen bij vermoedens of feiten rond grensoverschrijdend gedrag

Er zijn vele signalen die op grensoverschrijdend gedrag kunnen duiden, maar het belangrijkste signaal is misschien wel: *ik heb het gevoel dat er iets niet klopt*.

Ga bij jezelf het volgende na en probeer alleen feiten te benoemen:

- Wanneer begon de ongerustheid? Waardoor?
Wat is er precies gebeurd?
- Om welke signalen gaat het? Wanneer doen ze zich voor?
- Zijn er geleidelijke of plotselinge gedragsveranderingen?
- Hoe lang is dit al aan de hand?

Het kan ook zijn dat een jeugdlid je spontaan vertelt over het misbruik, een ouder zijn zorgen naar je uitspreekt, of dat je het zelf ter plekke constateert.

DOEN

- Zorg voor de veiligheid van het slachtoffer.
- Als je iemand op heterdaad betrapt:
- Laat het slachtoffer niet alleen;
- Meld het onmiddellijk aan het bestuur
- Als de situatie bedreigend is: bel 112 zodat de politie kan ingrijpen
- Laat de toestand zoveel mogelijk onaangeroerd in verband met eventueel sporenonderzoek.
Bel de zedenpolitie (112), meld waarover het gaat en vraag om instructies.
- Stel zo weinig mogelijk vragen. Luister en stel het slachtoffer op zijn/haar gemak.
- Schrijf alles zo letterlijk en feitelijk mogelijk op, ook de vragen die je hebt gesteld.
- Vertel dat je verplicht bent het verhaal aan het bestuur te melden, maar dat er geen stappen buiten medeweten van het slachtoffer om worden genomen.
- Meld het vermoeden direct bij het bestuur. Bij twijfel consulteer de vertrouwens(contact)persoon.
- Verwijs de persoon desgewenst naar een vertrouwens(contact)persoon.
- Blijf beschikbaar voor het slachtoffer en blijf de normale begeleiding bieden.

LATEN

- Handel nooit op eigen houtje!
- Hoor het vermoedelijke slachtoffer niet uit. Het uithoren van het vermoedelijke slachtoffer en/of het spreken met contactpersonen van het vermoedelijke slachtoffer kan een eventueel juridisch traject verstoren. Het is niet aan de vrijwilliger om aan waarheidsvinding te doen!
- Neem bij een vermoeden nooit zelf contact op met de vermoedelijke pleger, ook niet als het een collega-vrijwilliger is. De beste manier om het misbruik te stoppen en aan te pakken, is een objectief en een officieel onderzoek.
- Denk aan de (voorlopige) zwijgplicht!
- Beloof nooit geheimhouding, ook niet wanneer een slachtoffer erom vraagt.

Bijlage VIII:

Opname van de gedragsregels in statuten en huishoudelijk reglement

De gedragscode vormt een richtlijn voor de omgang van begeleiders en pupillen. Door de gedragscode op te nemen in de statuten van een vrijwilligersorganisatie en door sancties te verbinden aan het overtreden van de regels in deze code, krijgt de gedragscode een formele status. Een verwijzing naar het naleven van de gedragscode in statuten en huishoudelijk reglement waarborgt dat bij het overtreden van de gedragsregels een sanctie kan worden opgelegd vanwege het overtreden van deze regels. Seksueel grensoverschrijdend gedrag jegens minderjarigen binnen een vrijwilligersorganisatie wordt daarmee expliciet tuchtrechtelijk strafbaar gesteld.

Aanpassing van de statuten is niet ingewikkeld. In de statuten staat altijd aangegeven wat de verplichtingen zijn van de leden of participanten van een vrijwilligersorganisatie, maar ook welk handelen of nalaten strafbaar is gesteld. Op die plek kun je heel makkelijk verwijzen naar de definitie van seksueel grensoverschrijdend gedrag en de gedragscode. Voeg aan de verplichtingen die reeds staan benoemd de volgende plicht toe:

‘de leden of participanten zijn verplicht: (...)

de gedragscode ter preventie van seksueel grensoverschrijdend gedrag minderjarigen in het vrijwilligerswerk na te leven; (...). Niet naleven ervan kan aanleiding zijn tot het opleggen van sancties aan de overtreder. Het bevoegd gezag hanteert hierbij de geformuleerde algemene definitie seksueel grensoverschrijdend gedrag en de gedragscode voor begeleiders voor in de sport. De procedure van het opleggen van sancties zal geschieden conform de regels van het tuchtrecht van de KNZB, waarvan de uitvoering in handen is van de daarvoor, door de Algemene ledenvergadering ingestelde Tuchtcommissie.’

Een andere mogelijkheid is de verwijzing naar definitie en gedragscode te plaatsen onder een algemene bepaling over welk handelen of nalaten strafbaar is gesteld. Dat kan zoals volgt:

‘in het algemeen is strafbaar gesteld elk handelen of nalaten: dat in strijd is met de wet, de statuten en reglementen van de vrijwilligersorganisatie, de besluiten van (een van) haar organen, *alsmede de gedragscode seksuele intimidatie minderjarigen in het vrijwilligerswerk*, dat de vrijwilligersorganisatie kan schaden.’

In het huishoudelijk reglement neem je op hoe jullie zwemvereniging in de praktijk omgaat met seksuele intimidatie: wie doet wat? Je kunt daarin verwijzen naar het meldprotocol. Aangezien iedere zwemvereniging eigen keuzes maakt over waar je moet melden, wie als vertrouwensadviseur geldt en dergelijke, zal de tekst hierover in elk huishoudelijk reglement anders luiden.

Het huishoudelijk reglement is ook een goede plek om te verwijzen naar de omgangsregels als je die hebt. Je kunt dit zo doen: ‘Onze vereniging heeft omgangsregels afgesproken, die hangen in het clubhuis. Iedereen, ook bezoekers, worden geacht zich hieraan te houden.’ Geef het ook aan als er gebruik wordt gemaakt van een gedragscode voor (vrijwillige) vrijwilligers.

Deel II: Incidentfase

Inleiding

Het kan voorkomen dat de vereniging melding moet maken van een incident. Enkele malen per jaar ontvangt de KNZB melding van bedreiging, mishandeling of seksuele intimidatie. Het maakt de roep om duidelijke afspraken en een gestructureerde aanpak steeds luider. De laatste jaren tast de melding steeds vaker het maatschappelijk belang aan, dit treft zowel de vereniging als de directe en indirecte omgeving van de zwemvereniging.

De KNZB hoopt uiteraard net als iedereen dat er geen ingrijpende incidenten plaatsvinden. Als dat onverhoopt toch het geval is kunnen de verenigingen terugvallen op goede samenwerkingsafspraken om er zo professioneel mogelijk mee om te gaan.



In geval van een klacht, melding of ander grensoverschrijdend gedrag ten alle tijden dient contact opgenomen te worden met professionele hulpverleners!

- Vertrouwens(contact)persoon binnen de eigen vereniging
- Vertrouwens(contact)persoon KNZB (030-7513200)
- Vertrouwenspersoon NOC*NSF / Vertrouwenspunt Sport (0900 – 2025590)
- Politie (112 / 0800-8844)

Belangrijk!

Dit stappenplan kan gebruikt worden als **informatie document** over hoe een en ander zou kunnen gaan wanneer professionele hulpverleners aan de slag gaan of wanneer het bestuur in samenwerking met professionele hulpverleners met een melding aan de slag gaat. In afstemming met de professionele hulpverlener zal gekeken worden welke stappen ondernomen dienen te worden en in welke volgorde. Immers, iedere melding is anders en dient dan ook op passende wijze te worden aangepakt.

Met dit stappenplan krijgt u inzicht in de mogelijke stappen zodat u als vereniging weet wat u kunt verwachten. Onderzoek toont aan dat verenigingen die te maken krijgen met een incident kampen met veel vragen en onwetendheid. Een negatief gevolg hiervan is een 'emotionele achtbaan' die zorgt voor ondoordachte beslissingen. Dit document voorkomt onwetendheid van verenigingen door breed te

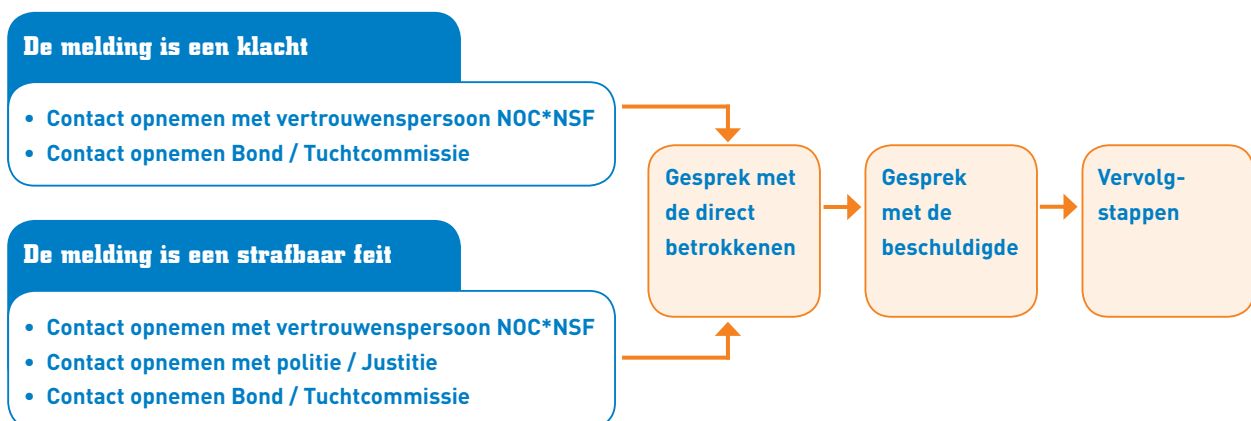
schetsen wat er van de vereniging wordt verwacht en waar zij allemaal voor komt te staan met behulp van professionals op het gebied van grensoverschrijdend gedrag. De incident-fase die in dit verenigingshandboek wordt omschreven fungeert als informatieve leidraad door het gehele proces.

Het proces rond een incident bestaat uit vier fasen.

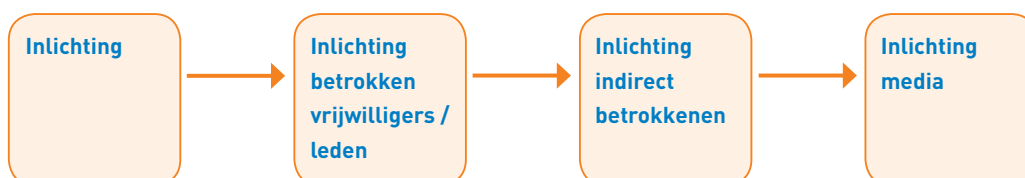
Fase 1:
Intern beoordelen van het incident



Fase 2:
Melden van het incident



Fase 3:
Informereren van betrokkenen



Fase 4:
Het nemen van maatregelen

Stappenplan

Fase 1: Intern beoordelen van het incident

Het vertrekpunt van elk stappenplan in het intern beoordelen van de situatie bij het ter oren komen van een melding van het incident. De klacht kan bij de VCP van de vereniging gemeld worden. De VCP-er informeert het bestuur over de melding. Binnen de vereniging stelt het bestuur de ernst van de melding vast en neemt de juiste vervolgstappen.⁸

Het ontvangen van een melding kan op meerdere manieren de vereniging bereiken. De meest voorkomende zijn in de vorm van een vermoeden, onthulling of heterdaad. Ook kan het voorkomen dat de politie de vereniging bewust maakt van een incident binnen de vereniging welke betrekking heeft over (één van) haar leden. Mocht deze situatie zich voordoen neemt de politie het volledige traject over, deze optie bespreken wij daarom niet in het verenigingshandboek. Er wordt specifiek focus gelegd op de informatie die de vereniging nodig heeft ten tijde van een vermoeden, onthulling of het op heterdaad betrappen van een incident.

VERMOEDEN	ONTHULLING	HETERDAAD
Beschrijf Wie, Wat, Waar, Wanneer		Zorg dat het gedrag stopt
Om welke signalen gaat het?		Stel het slachtoffer veilig en laat hem/haar niet alleen
Zijn er meerdere mensen op de hoogte van het (mogelijke) incident		Laat de toestand zoals u die heeft aangetroffen onaangeroerd, dit is belangrijk in het kader van mogelijk politieonderzoek
	Indien het slachtoffer beschermd en/of veiliggesteld moet worden, ga na of dit mogelijk is en op welke wijze dit moet gebeuren	Als de situatie bedreigend is: bel 112 Is de situatie niet bedreigend: bel Vertrouwenspunt Sport
Ga niet in gesprek met de verdachte over het voorval		
Wijs op het belang van voorlopige zwijgplicht		
Bespreek met de melder hoe met de situatie om te gaan		
Verwijs de melder/klager over hoe er wordt geïnformeerd		
Vraag de melder om het verhaal op schrift op te stellen en te ondertekenen		
Meld de melding binnen het verenigingsbestuur en neem contact op met de vertrouwenspersoon van de bond en/of NOC*NSF		

⁸ Bron: Opmaat naar een incidentenprotocol en zwarte lijst voor de sport | DSP

1. Meldplicht

Alle betrokkenen hebben een taak om (vermoedens van) excessen of seksuele intimidatie te melden. Hierbij wordt verwacht dat de vereniging niet alleen de grovere vormen serieus neemt, maar ook de 'kleinere' incidenten. Deze komen helaas het meest voor en zijn vaak een signaal voor een klimaat waarin ernstige vormen meer kans kunnen krijgen. Alle onveilige situaties, zorgwekkende gebeurtenissen, niet-pluisgevoelens, alle onvrede gedragingen van leden, kader, bestuur, etc. dienen gemeld te worden bij een vertrouwenscontactpersoon of iemand van het bestuur.

Voor veel leden en betrokkenen is het een hele stap om tot melding van (vermoedens van) excessen of seksuele intimidatie over te gaan. Vragen die spelen: Heb ik het wel goed gezien? Wat als ik het fout heb? Wat richt ik aan? Juist daarom is het belangrijk dat vermoedens voorgelegd worden aan anderen. Dan kunnen zorgvuldige en objectieve afwegingen worden gemaakt en kan het grensoverschrijdende gedrag worden gestopt. Let wel: een melding is géén beschuldiging!

Iedere betrokkene die seksuele intimidatie vermoed, of erover hoort, is verplicht dit te melden. Wanneer er twijfel bestaat over de ernst of grondslag van een vermoeden, is het raadzaam een consult te plegen bij een vertrouwenspersoon die zij om advies kunnen vragen. Mocht het zo zijn dat betrokkenen (vermoedens van) seksuele intimidatie direct uiten bij het verenigingsbestuur, ga niet zelf tot handelen over, maar schakel de vertrouwenscontactpersoon van de KNZB in of het Vertrouwenspunt Sport, onderdeel van NOC*NSF. Als de vereniging al beschikt over een zaak-coördinator⁹ van het case team kan deze ook worden ingeschakeld.

De meldingsplicht overstijgt alle andere belangen die in het geding zouden kunnen komen, zoals de wens tot geheimhouding bij het slachtoffer. Door op deze wens in te gaan, kan geen hulp op gang worden gebracht en lopen ook anderen het risico slachtoffer te worden.

2. Melding

Bij het ontvangen van een melding is het van groot belang de aanmelder rustig en neutraal te woord wordt gestaan.

Probeer in te schatten wat de inhoud, aard en ernst van de situatie is. Probeer daarbij alles wat opvalt en verteld wordt in feitelijke bewoordingen te noteren. Onderstaande vragen en aandachtspunten kunnen hierbij helpen:

1. Beschrijf wie bij het incident betrokken zijn, **wat** er gebeurt is, **waar** het gebeurt is en **wanneer** het gebeurt is. Probeer vast te stellen of er mogelijk sprake is van meerdere slachtoffers en/of plegers?
2. Zijn er meerdere betrokkene op de hoogte van het (mogelijke) incident?
3. Indien het slachtoffer beschermd en/of veiliggesteld moet worden, ga na of dit mogelijk is en op welke wijze dit moet gebeuren.
4. Ga niet in gesprek met de verdachte over het voorval.
5. Wijs op het belang van voorlopige zwijgplicht en leg uit waarom dit belangrijk is.
6. Bespreek met de melder hoe met de situatie om te gaan.
7. Verwijs de melder/klager eventueel door naar opvang/nazorg
8. Maak afspraken met de melder/klager over hoe verder wordt geïnformeerd.
9. Vraag de melder het verhaal op schrift te stellen en te ondertekenen.
10. Meld de melding binnen het verenigingsbestuur en neem contact op met de vertrouwenscontactpersoon van de KNZB of het Vertrouwenspunt Sport van NOC*NSF.¹⁰

2.1 Voorlopige zwijgplicht na een melding

Na een melding kan een voorlopige zwijgplicht opgelegd worden. Betrokkenen kunnen wel contact opnemen met de vertrouwenscontactpersoon om zich te uiten. Voorlopige zwijgplicht is noodzakelijk zodat er niet meer personen dan nodig bij een zaak worden betrokken. Het is belangrijk dat er geen geruchten ontstaan of dat personen de 'schuldige' al aanwijzen. De zwijgplicht is een belangrijk aspect om te zorgen dat een mogelijk juridische procedure niet wordt belemmerd.¹¹

⁹ Verantwoordelijke voor de coördinatie tijdens het gehele proces. Deze rol wordt later in fase 1 uitvoerig besproken.

¹⁰ Dit kan via <http://www.nocnsf.nl/vertrouwenspuntsport> of 0900-202 55 90

¹¹ Bron: Toolkit Werken aan sociale veiligheid

2.2. Do's & Don't's

Er zijn vele signalen die geïnterpreteerd kunnen worden als grensoverschrijdend gedrag, maar het belangrijkste signaal is misschien wel: 'Ik heb het gevoel dat er iets niet klopt'.

Bij een incident waarbij grensoverschrijdend gedrag speelt is het van groot belang om zorgvuldig om te gaan met de huidige situatie. Dit voorkomt onterechte beschuldigingen en de mogelijkheid tot het nemen van de verkeerde maatregelen. Enkele aspecten hierbij zijn enorm belangrijk bij het doen en laten van beslismomenten in stressvolle situaties.

DO'S:

- Zorg voor de veiligheid van het slachtoffer.
- Als iemand op heterdaad wordt betrap:
 - Laat het slachtoffer niet alleen;
 - Meld het onmiddellijk aan degene die bereikbaarheidsdienst heeft voor calamiteiten;
 - Als de situatie dreigend is bel 112 zodat de politie kan ingrijpen;
 - Laat de toestand zoveel mogelijk onaangeroerd in verband met een eventueel sporenonderzoek. Bel de zedenpolitie (112), meld waarover het gaat en vraag om instructies.
- Stel zo weinig mogelijk vragen. Luister en stel het slachtoffer op zijn/haar gemak.
- Schrijf alles zo letterlijk en feitelijk mogelijk op, ook de vragen die je hebt gesteld.
- Vertel dat je verplicht bent het verhaal aan het bestuur te melden, maar dat er geen stappen buiten medeweten van het slachtoffer om worden genomen.
- Meld het vermoeden direct bij het bestuur. Bij twijfel consulteer de vertrouwenscontactpersoon van de KNZB of de vertrouwenspersoon vanuit NOC*NSF.
- Verwijs de persoon desgewenst naar een vertrouwenspersoon vanuit NOC*NSF.
- Blijf beschikbaar voor het slachtoffer en blijf de normale begeleiding bieden.
- Na een melding kan het nodig zijn dat het bestuur gepaste (voorlopige) maatregelen treft t.a.v. de vermoedelijke pleger en het vermoedelijke slachtoffer. Overleg dit altijd eerst met de professionele hulpverlener.

DON'T'S:

- Waarheidsvinding is niet aan de betrokkenen, dit kan een mogelijk juridisch traject beïnvloeden.
- Handel nooit op eigen houtje!
- Neem bij een vermoeden nooit zelf contact op met de vermoedelijke pleger, ook niet als het in vriendschappelijke band gebeurt. De beste manier om het exces te stoppen en aan te pakken, is een objectief onderzoek.
- Hoor het vermoedelijke slachtoffer niet uit. Het uithoren van het vermoedelijke slachtoffer en/of het spreken met contactpersonen van het vermoedelijke slachtoffer kan een eventueel juridisch traject verstoren.
- Denk aan de (voorlopige) zwijgplicht!
- Beloof nooit geheimhouding, ook niet wanneer een slachtoffer erom vraagt.
- Neem als bestuur geen overhaaste beslissingen zoals een ontslag of ontzegging van de bevoegdheid van de verdachte tot dat de waarheidsvinding is vastgesteld.

3. Meldingskanalen

De melding (of het signaal) kan via diverse kanalen binnen komen. Deze situaties vragen ieder om een andere handwijze.

3.1 Vermoedens

Ga bij jezelf het volgende na:

- Wanneer begon deze ongerustheid? Waardoor? Wat is er precies gebeurd?
- Om welke signalen gaat het? Wanneer doen ze zich voor?
- Zijn er geleidelijke of plotselinge gedragsveranderingen? Hoe lang is dit al aan de hand?

Schrijf alles zo letterlijk en feitelijk mogelijk op.

Meld het vermoeden direct bij het bestuur van de vereniging; bij twijfel consulteer de vertrouwenspersoon.

Let op:

- Handel nooit op eigen houtje! Hoor het vermoedelijke slachtoffer niet uit. Het uithoren van het vermoedelijke slachtoffer kan een eventueel juridisch traject verstoren. Het is niet aan de omstanders om aan waarheidsvinding te doen, dit is een taak van de politie!
- Neem nooit zelf contact op met de vermoedelijke pleger. De beste manier om het exces te stoppen en aan te pakken, is een objectief onderzoek.
- Denk aan de (voorlopige) zwijgplicht!
- Zorg zo nodig voor de veiligheid van slachtoffers. Bied ondertussen de normale aandacht.

3.2 Onthulling

*De omgang met en het melden van een onthulling:
Wanneer iemand vertelt over een ervaring rond een exces of grensoverschrijdend gedrag.¹²*

Onderstaande stappen worden, voor zover aanwezig, door de VCP van de vereniging gedaan. Is er geen VCP in de vereniging aanwezig dan kan dit door andere betrokkene gedaan worden.

- Hoor het verhaal aan, maar hoor de persoon niet uit. Stel zo weinig mogelijk vragen. Luister en stel de persoon op zijn/haar gemak. Daarna gaat u verdere hulp inschakelen. Bedenk dat het niet aan omstanders is om naar 'de waarheid' te speuren.
- Beloof geen geheimhouding, ook niet wanneer het slachtoffer hier om vraagt. Vertel dat u verplicht bent het verhaal aan het bestuur of de vertrouwenspersoon van NOC*NSF te melden, maar dat er geen stappen buiten zijn/haar medeweten om worden genomen.
- Schrijf samen op wat u gaat vertellen. Dit is ook een controle of u alles goed begrepen hebt. Geef het verhaal feitelijk weer, ook de door u gestelde vragen. Maak hiervan later een woordelijk verslag.
- Maak duidelijk wat u vervolgens gaat ondernemen.
- Verwijs de persoon desgewenst naar een vertrouwenspersoon.
- Licht het verenigingsbestuur in over de situatie.
- Het bestuur neemt zo snel mogelijk contact op met de vertrouwenscontactpersoon van de KNZB of vertrouwenspersoon van NOC*NSF.
- Neem in geen geval contact op met de vermoedelijke pleger!
- Blijf beschikbaar voor de melder en blijf de normale begeleiding bieden.
- Schrijf een feitelijk, zo woordelijk mogelijk verslag.

3.3 Heterdaad

Personen die getuige zijn van grensoverschrijdend gedrag

- Zorg dat het gedrag stopt. Stel het slachtoffer veilig en laat hem/haar niet alleen.
 - Maak duidelijk dat de situatie gemeld moet worden aan het bestuur en dat het nodig kan zijn de politie in te schakelen (in ernstige situaties)
 - Als de situatie bedreigend is: bel 112 zodat de politie kan ingrijpen.
- Laat de toestand zoals u die heeft aangetroffen onaangeroerd, dit is belangrijk in het kader van mogelijk politieonderzoek.
 - Wanneer er sprake is van ernstig fysiek geweld of grensoverschrijdend gedrag kunnen zich sporen op het lichaam van het slachtoffer bevinden. Bel de politie, meld waarover het gaat en vraag naar instructies.
 - Pak niets beet en verplaats niets. Sluit de kamer zo goed mogelijk af. Bewijsmateriaal moet in stand worden gehouden (niet wassen, niet douche, niet omkleden, niet aan spullen komen en niets weggooien).
- Neem onmiddellijk contact op met het bestuur en de vertrouwenspersoon van NOC*NSF.
 - Licht het bestuur in en neem, als dat nog nodig is, contact op met de politie en arts voor onderzoek naar aanwezige sporen (sperma, bloed, blessures, haren, nagelvuil, e.d.)
 - Het bestuur verzoekt de melder het voorval zo feitelijk mogelijk op schrift te stellen.
 - Het bestuur schakelt de vertrouwenscontactpersoon in. Vervolgens wordt gehandeld op het advies van de vertrouwenspersoon.

¹² Bijlage: Aandachtspunten bij gespreksvoering bij spontane onthulling.

4. Case team

Als er een vermoeden is van een incident binnen de vereniging kan dit grote onrust met zich meebrengen. Maar ook incidenten buiten de vereniging. Het verhaal krijgt al snel meerdere vormen en brengt enorm veel vragen met zich mee. Het is van belang om tijdens dit proces over een goede coördinatie van communicatie te beschikken, zodat alle neuzen dezelfde kant op wijzen. Ook is het van belang dat er enkele personen worden aangewezen die deze taak op zich nemen. Hoe minder personen zich bemoeien met de communicatie hoe sneller en gericht het contact kan zijn. Dit draagt op haar beurt weer bij aan juistheid van informatie en het gericht stellen van vragen aan de daarvoor aangewezen personen. Houdt tijdens het gehele proces een logboek bij waarin stap voor stap beschreven staat welke acties er zijn genomen en wat de vervolgacties daarvan zijn.

4.1 Opstellen van een Case Team

De professionele hulpverlener kan adviseren om een case team op te stellen. Hierbij wordt meestal gekozen om minimaal twee personen, maar het liefst 3 à 4 personen, te benoemen die verantwoordelijk zijn voor een zorgvuldige behandeling van een melding.

Het is niet verstandig om dit soort zaken alleen af te handelen omdat:

- Er veel op je af komt
- Twee weten meer dan een, zo kun je gefundeerde beslissingen nemen als dat nodig is
- Je met zijn tweeën meer objectiviteit hebt
- Je minder risico loopt dat anderen je acties als individueel of persoonlijk zien.
- Fouten voorkomen moeten worden
- Je bij elkaar terecht kunt voor advies en steun
- Belanghebbende op het juiste moment goed moeten worden geïnformeerd.

Daarbij is het raadzaam om de leden van het case team af te stemmen met de professionele hulpverlener, deze kan beoordelen of team geen tegenstrijdige belangen met zich mee draagt en in staat is om objectieve besluiten te nemen. Verdeel de rollen en maak daar afspraken over. Zo kan een persoon de contacten met de beschuldigde onderhouden, en de ander met de andere partijen. Het caseteam wordt direct na de melding ingesteld. Vaak bestaat het case team uit een of twee bestuursleden. Na het ontvangen van de melding wordt door hen besloten of er vervolgacties worden ondernomen. Zodra de melding een vervolg krijgt en er een zaak gaat lopen, wordt een zaak coördinator aangesteld.

4.2 De zaakcoördinator

De professionele hulpverlener kan voorstellen om één persoon van het case team aan te stellen die verantwoordelijk is voor de coördinatie van het hele proces: de zaakcoördinator. Deze volgt en coördineert de zaak en melding tot en met de evaluatie. Door de zaakcoördinator zijn risico's beter te beheersen.

Afhankelijk van de situatie en de te ondernemen stappen vallen de volgende taken onder verantwoordelijkheid van de zaakcoördinator (ook in afstemming met de professionele hulpverlener):

- Coördineren van het volledige traject na een melding
- Registratie van de melding
- Bijhouden van een logboek tijdens het hele proces en zorgen voor dossiervorming. De ervaring leert dat bij zedenkwesties heel veel in korte tijd gebeurt: het is belangrijk om op elk moment informatie in het logboek op tijdstip terug te kunnen vinden.
- Opstellen van een plan van aanpak en tijdspad
- Samen met bestuur informeren van betrokkenen
- Evalueren van het totale traject na afsluiting van een casus
- Zorgen voor vernietiging van het dossier wanneer onschuld van de beschuldigde is vast komen te staan.
- Aanstellen perswoordvoerder

Zie bijlage I: checklist acties na melding incident

5. Het informatieplan

Iedere melding van grensoverschrijdend gedrag is verschillend en vraagt ieder om een eigen aanpak. Bij het opstellen van een informatieplan, waarbij in de meeste gevallen de zaakcoördinator als (eind)verantwoordelijke is aangewezen, zijn de volgende punten van belang.

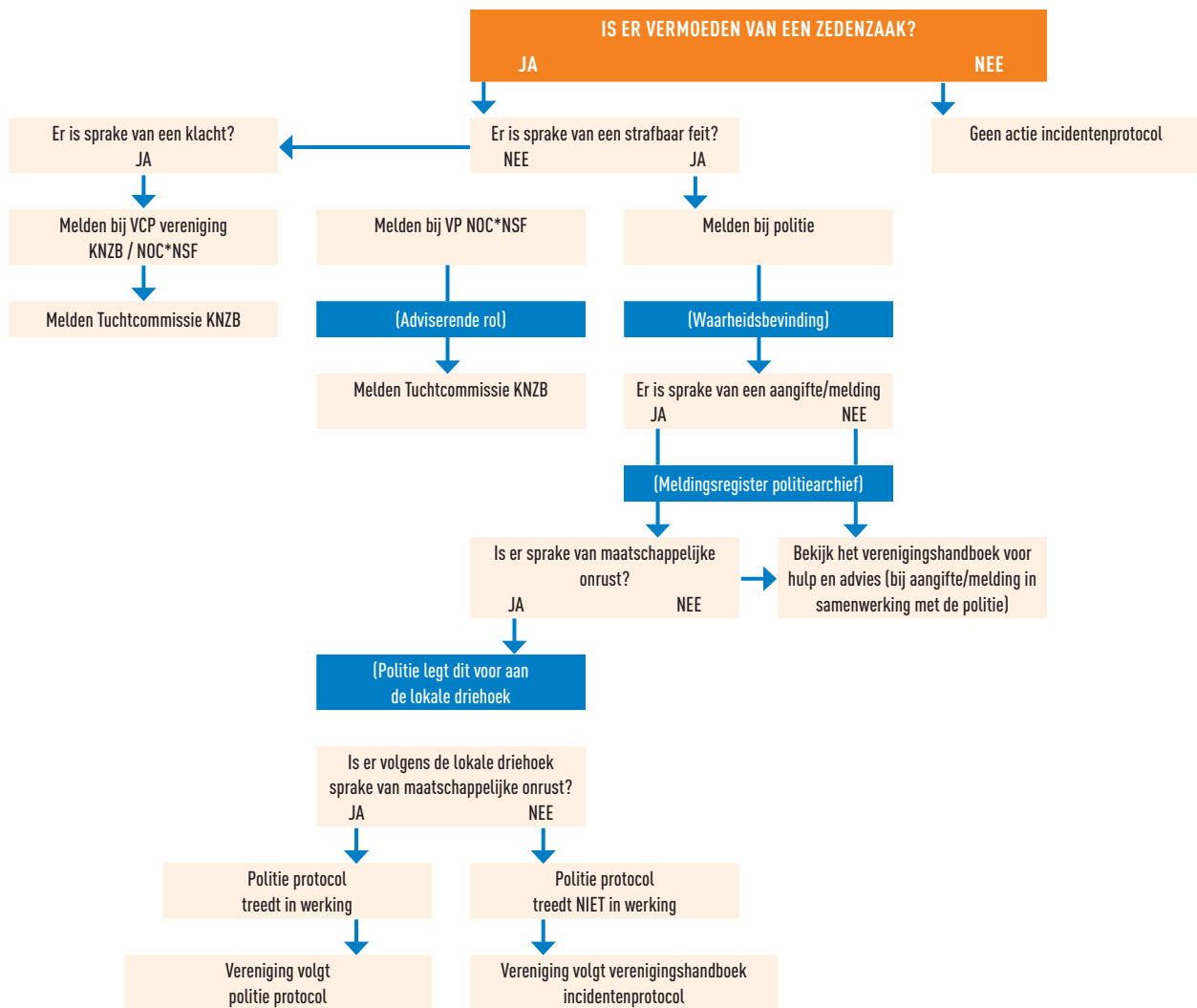
- Het vaststellen van de kring van betrokkenen (slachtoffer, verdachten, directe familie, sociale omgeving, professionele netwerk, buurtbewoners);
- Wijze van informatieverschaffing (schriftelijk, mondeling, informatiebijeenkomsten);
- Telefonische bereikbaarheid;
- Tijdstip van informatieverschaffing;
- Inhoud van de informatie;
- Omgang met de pers.

Fase 2: Melden van het incident

Na de interne beoordeling is de volgende stap het melden van het incident bij de bond, politie en/of andere hulpinstanties.

Elk incident, zowel lichte of ernstige, dient gemeld te worden bij de bond. Ieder incident is namelijk meldingswaardig.

Bij vermoedens van een strafbaar feit dient de vereniging zo spoedig mogelijk de politie in te schakelen. Dit kan zijn voor het direct doen van aangifte of voor het inwinnen van de juiste informatie en advies.



1. Contact opnemen met vertrouwenspersoon, politie en nodige hulpinstanties

1.1. Vertrouwenspersoon

NOC*NSF beschikt over een poule van 18 vertrouwenspersonen (VP) verspreid over heel Nederland, die iedereen kan benaderen voor hulp of advies. De vertrouwenspersonen kunnen voor drie rollen ingeschakeld worden. Zij begeleiden en adviseren de melders c.q. slachtoffers of beschuldigen van grensoverschrijdend gedrag in het gehele proces, en daarnaast kan een vertrouwenspersoon ook een adviesfunctie voor een bestuur hebben van een sportvereniging of sportbond. Het zou dus kunnen dat bij één zaak drie vertrouwenspersonen actief zijn. De Vertrouwenscontactpersoon (VCP) heeft een andere rol dan een eventuele Vertrouwenspersoon. De taak van de VCP is vooral een procedureel adviserende rol. De VP speelt juist een inhoudelijk adviserende rol.

Voor meer informatie kijk bij stap 5 van deel I preventiefase.

1.2 Vertrouwenspunt Sport

Voor alle sporters en hun omgeving heeft NOC*NSF in samenspraak met de sportbonden het Vertrouwenspunt Sport opgezet. Want naast alle positieve kanten, heeft sport ook een keerzijde. Het gaat dan over afwijkingen van de regels, waarden en normen in de sport. Afwijkingen op het gebied van doping, matchfixing en seksuele intimidatie die de kernwaarden van respect, vriendschap en fair play aantasten.

NOC*NSF heeft daarom het Vertrouwenspunt Sport in het leven geroepen. Hier kan je vragen stellen of meldingen doen over zaken die mogelijk in strijd zijn met de regels, waarden en normen in de sport. Dat kunnen persoonlijke dilemma's of vervelende ervaringen zijn, maar je kunt ook terecht wanneer je grensoverschrijdend gedrag van anderen wilt melden. In een vertrouwelijk gesprek met een vertrouwenspersoon of adviseur bespreek je wat je dwars zit en welke stappen je zou kunnen zetten om het aan te pakken. Je houdt zelf altijd de regie op wat er met je verhaal gedaan wordt.

Het Vertrouwenspunt Sport is de bereiken op het telefoonnummer: 0900-202 55 90 of via www.nocnsf.nl/vertrouwenspuntsport.

1.3 Politieadvies

Bij vermoedens van strafbare feiten is het belangrijk zo snel mogelijk een informatief gesprek met de politie te voeren. Zo'n gesprek kan anoniem, zonder vermelding van namen

van beschuldigde of slachtoffer, worden gevoerd.

De politie heeft ervaring met meldingen van grensoverschrijdend gedrag. Ze weten hoe om te gaan met slachtoffer en dader en hebben ervaring met het herkennen van de pleger. De politie is deskundig en samen met het Openbaar Ministerie beoordelen zij of er voldoende bewijs is voor een vervolging. Wanneer een zaak wordt aangespannen, buigt een rechter zich daar uiteindelijk over. Dit is belangrijk voor het slachtoffer en betrokkenen maar ook voor de beschuldigde. Er kan namelijk sprake zijn van een valse of onterechte beschuldiging.

Met het oog op imagoschade is het tijdig inschakelen van politie een goede aanpak. Niet in de laatste plaats is het betrekken van politie van belang voor collega-verenigingen en de maatschappij. Wanneer een vereniging besluit geen aangifte te doen op grond van eigen onderzoek of imagoschade is de kans groot dat een schuldige nog eens de fout in gaat in een andere omgeving.

1.4 Schuldbevestiging is een taak van politie en justitie

Het onderzoek naar een melding van grensoverschrijdend gedrag is een wettelijke taak. Politie en justitie hebben hiervoor een exclusieve bevoegdheid. Schuldbevestiging en opsporing is geen taak van de vereniging en haar vrijwilligers. Door foutief handelen kan bewijsvoering tegen een beschuldigde bemoeilijkt of zelfs onmogelijk worden, ook als dit onbewust gebeurt. Als meerdere personen gesprekken voeren met het vermoedelijke slachtoffer en/of de beschuldigde, kunnen getuigenverklaringen authenticiteit verliezen.

Het is mogelijk om als vereniging een informatief gesprek te hebben bij de politie. Het gaat in dit gesprek niet om het doen van aangifte van het verzamelen van informatie.

Aandachtspunten bij een informatief gesprek met de politie zijn:

- Maak duidelijk dat er nog geen besluit is tot het doen van aangifte
- Bespreek of de situatie een strafbaar feit betreft
- Controleer of voldoende feiten aanwezig zijn voor aangifte.
- Bespreek de handelswijze t.o.v. verdachte/beschuldigde, t.o.v. slachtoffer en t.o.v. ouders/vertegenwoordiger.
- Noodzaak medisch/forensisch sporenonderzoek
- Veiligstellen van sporen
- Afspraken over de rol van de politie en van de vereniging in het vervolgotraject.

1.5 Inschakelen externe deskundigen

Zoals al aan het begin van dit hoofdstuk gemeld heeft een incident ' een grote impact dat het probleem onmogelijk enkel door de vereniging zelf opgelost moet worden, simpel weg omdat de vereniging de expertise niet bezit. In alle gevallen dient externe deskundigen in geschakeld te worden. Bij ingewikkelde zaken waar meerdere slachtoffers bij betrokken zijn en er veel maatschappelijke onrust te verwachten is wordt een aangeraden contact op te nemen met Slachtofferhulp (0900-0101). De professionele hulpverlener kan de vereniging hierover informeren.

1.6. Inschakelen tuchtcommissie

Wanneer de melding om een minder ernstig feit lijkt te gaan, is het raadzaam een informatief besprek te hebben met de tuchtcommissie van de sportbond. Is de melding een onheuse bejegening die met mediator is op te lossen? Dan zijn voor de beschuldigde waarschijnlijk minder ernstige tijdelijke maatregelen nodig en kan de tuchtcommissie dat prima beoordelen.

De vereniging kan volgens KNZB reglement artikel L 6.1 lid d, een klacht aanhangig maken jegens de 'verdachte'. Om de zaak vervolgens te behandelen dient de tuchtcommissie te beschikken over een zo volledig mogelijk dossier, in ieder geval het op dat moment beschikbare gegevens. Vervolgens zal de tuchtcommissie de zaak behandelen en tot een (voorlopige) uitspraak komen. Uitspraken van de tuchtcommissie worden door de KNZB gemeld in het registratiesysteem van NOC*NSF. Ga voor meer informatie over het tuchtrecht naar www.knzb.nl.

2. Gesprek met direct betrokkenen

Bij het vermoeden van een strafbaar feit, wordt over het algemeen een gesprek gehouden met direct betrokkenen. Bij voorkeur vindt dit gesprek plaatst na het informatieve gesprek met de politie. Het informeren van de direct betrokkenen gebeurt individueel, bijvoorbeeld met een huisbezoek. De professionele hulpverlener kan adviseren dat De zaak coördinator dit gesprek voert samen met een bestuurslid. Vaak zal ook een gesprek met het slachtoffer door de zaak coördinator worden gevoerd.

Vertel en noteer in zo'n gesprek alleen feitelijkheden.

Toon begrip, maar hoor slachtoffer en betrokkenen niet uit.

Beschuldig niemand. Maak duidelijk dat de zaak objectief

onderzocht moet worden. Ga zelf nooit op onderzoek uit;

dan raak je verstrikt in de belangen van ouders/betrokkenen,

het jeugdlid, de beschuldigde, andere ouders of de vereniging.

2.1 Wat vertel je?

Het slachtoffer en de betrokkenen voelen zich ernstig benadeeld en weten niet wat er komen gaat. Zij hebben vaak behoefte aan informatie over het verdere verloop van de zaak. Het is mogelijk om het volgende, hetgeen is afgestemd met de professionele hulpverlener, te vertellen:

- In hoofdlijnen wat de vervolgstappen van de vereniging zullen zijn;
- Dat de zaak door politie en justitie wordt afgehandeld en dat de vereniging daar geringe invloed op heeft.

Tijdens het traject, van onderzoek tot en met de uitspraak, houdt de zaakcoördinator of een lid van het meld team contact met het slachtoffer en de betrokkene.

De professionele hulpverlener kan betrokkenen erop wijzen dat ze voor informatie, melding of het doen van aangifte naar de zedenpolitie kunnen gaan. En dat zij een officiële klacht kunnen indienen bij de tuchtcommissie van de KNZB. Als de melding een minder ernstig feit betreft, dan biedt mediation mogelijke oplossing. De mogelijkheid tot rechtsbijstand zal ook worden aangeboden.

Besluit het slachtoffer en/of betrokkenen aangifte te doen, dan is het goed om afspraken te maken zodat u daar als vereniging op kunt inspelen. Het is bijvoorbeeld mogelijk om samen met ouders aangifte te doen.

In deze fase is het belangrijk om duidelijkheid en vertrouwen te geven. De zaakcoördinator zal duidelijk moeten communiceren Geeft aan wanneer je weer contact met betrokkenen opneemt. De zaak coördinator heeft de taak om een verslag van het gesprek te maken.

2.2 Meerdere slachtoffers?

Blijken er meerdere slachtoffers te zijn? Dan kan de professionele hulpverlener adviseren om na het individuele gesprek een informatiebijeenkomst te beleggen. Het voordeel van een groepsbijeenkomst is dat alle mensen op hetzelfde moment dezelfde informatie krijgen en betrokkenen zich minder geïsoleerd voelen. Zo'n bijeenkomst kan plaatsvinden als de eventuele aangifte en getuigenverhoren door de politie zijn afgerond.

Je kunt iemand van de afdeling Jeugd en Zeden van de plaatselijke politie vragen om bij een dergelijke informatie-bijeenkomst aanwezig te zijn. Heeft de plaatselijke politie geen aparte afdeling Jeugd en Zeden, dan kunnen zij je wel doorverwijzen naar een bureau in de regio dat daar wel een aparte afdeling voor heeft. Zorg dat je voorafgaande aan deze bijeenkomst weet bij wie je terecht kunt bij de politie, zodat je ook daarover de betrokkenen kunt informeren.

3. Gesprek met de vermoedelijke dader

Het gesprek met de vermoedelijke dader vindt bij voorkeur plaats na het informatieve gesprek met de politie. In dit gesprek is het de bedoeling om inhoudelijk objectieve informatie te krijgen en afspraken vast te leggen over de stappen die gezet gaan worden. De zaak coördinator en een bestuurslid informeren de beschuldigde perso(o)n(en) over de inhoud van de melding.

Van belang in een dergelijke gesprek is: objectiviteit en het niet uithoren van de beschuldigde... Maak duidelijk dat iedere melding objectief moet worden uitgezocht en dat een (tijdelijke) maatregel wellicht nodig is. Geef de beschuldigde de kans om te reageren. Wijs de beschuldigde op mogelijkheden voor gespecialiseerde opvang, bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon voor beschuldigen. Deze vertrouwenspersoon moet een andere vertrouwenspersoon zijn dat die voor het vermoedelijke slachtoffer en/of diens ouders. Bespreek met de beschuldigde de mogelijkheid om rechtsbijstand in te schakelen. Informeer de beschuldigde over de stappen die worden ondernomen. Een beschuldigde heeft het recht om te weten wat hij/zij kan verwachten.

3.1 Op non-actiefstelling

Wanneer de beschuldigde de genoemde feiten toegeeft kan hij of zij, op non-actief gesteld worden. Dit is afhankelijk van de aard en ernst van de melding. De professionele hulpverlener zal hierin adviseren of dit noodzakelijk is. De op non-actiefstelling duurt totdat de melding objectief is uitgezocht en er een uitspraak is van de tuchtcommissie of Justitie. De professionele hulpverlener zal de vereniging helpen bij het opstellen van de op non-actiefstelling.

Ook wanneer een beschuldigde de genoemde feiten ontkent of als zijn/haar verhaal niet duidelijk is, kan hij of zij gedurende het onderzoek op non-actief worden gesteld.

3.2 Afspraken bij non-actiefstelling

Vaak zal aan de beschuldigde duidelijk gemaakt worden dat deze zich tijdens de procedure niet binnen de groep of vereniging mag begeven. Dit zowel in het belang van betrokkene als dat van de vereniging. Zo kan mogelijk worden afgesproken dat de beschuldigde geen contact mag hebben met minderjarigen en hij of zij mag het terrein of gebouw van de vereniging niet bezoeken. De op non-actief stelling wordt schriftelijk vastgelegd en door de zaakcoördinator en betrokkene ondertekend.

De zaakcoördinator maakt een verslag van het gesprek over de non-actiefstelling. Hij laat dit verifiëren en/of aanvullen door betrokkene. Daarna wordt dit verslag ondertekend door de gesprekspartners. Op het document moet 'voor gezien' staan. Dit moet ook gebeuren als betrokkene niet akkoord is. De ondertekening van dit verslag geldt als bewijs, zodat later niet gezegd kan worden dat zaken niet verteld zijn.

Tijdens het gehele traject van onderzoek tot en met uitspraak houdt een van de leden van het case team contact met de beschuldigde. Dit om zorg te dragen voor het traject, mocht de beschuldigde terecht of onterecht worden bejegend kunnen de gemaakte afspraken worden ontbonden of verbroken.

4. Aangifte of klacht?

Na de gesprekken uit voorgaande stappen is het belangrijk om zo in afstemming met de professionele hulpverlener te beslissen over de verdere procedure. Er zijn in willekeurige volgorde verschillende keuzes mogelijk:

- Klacht indienen bij de tuchtcommissie, met waarschijnlijk mogelijkheden tot mediation;
- Klacht indienen bij de tuchtcommissie, met waarschijnlijke uitkomst dat de gehele tuchtprocedure in gang wordt gezet.
- Aangifte doen bij de politie

In sommige gevallen is het mogelijk om aangifte te doen bij de politie en een klacht in te dienen bij de tuchtcommissie. Mocht een parallel traject bij justitie en tuchtcommissie gestart worden, dan mag het onderzoek door de tuchtcommissie het justitiële onderzoek niet hinderen. Afstemming en samenwerking zijn dan van groot belang. De zaakcoördinator voorziet de tuchtcommissie van informatie.

Fase 3: Informeren van betrokkenen

In de voorgaande fases is voornamelijk stilgestaan bij de veroorzaker(s) en de slachtoffer(s) van het incident. Tevens is het belangrijk om stil te staan bij het informeren en begeleiden van andere betrokkenen. Denk hierbij aan leden, ouders, trainers, gemeente, media en eventuele andere hulpinstanties. Aan de betrokkenen moet duidelijk gecommuniceerd worden welke stappen zijn ondernomen en waarom.

1. Inlichting

Hoe informeer je overige betrokkenen? Vertel op een rustige en niet-beschuldigende manier:

- Wat de feiten zijn;
- Hoe de vereniging heeft gehandeld en waarschijnlijk nog gaat handelen.
- Dat men opnieuw geïnformeerd wordt wanneer de uitspraak van Justitie en/of tuchtrecht bekend is.

Na afronding van de aangifte of het verhoor, is de afdeling Jeugd en Zedenzaken van de lokale politie bereid, indien nodig, om aanwezig te zijn bij deze bijeenkomst. Heeft de lokale politie geen aparte afdeling Jeugd en Zedenzaken, dan kunnen zij je wel doorverwijzen naar een bureau in de regio die dat wel heeft.

2. Inlichting betrokken vrijwilligers/leden

Een melding, maar zeker ook een verdenking van grensoverschrijdend gedrag kan mogelijk veel verwarring en onrust veroorzaken bij betrokkenen. Wanneer hier niet voldoende aandacht aan wordt geschonken bestaat het risico dat geruchten en foutief ingegeven handelwijzen de juridische bewijsvoering schaden. Er bestaat de kans dat onder leden en vrijwilligers verdeeldheid ontstaat door loyaliteitsconflicten ten aanzien van het (vermoedelijke) slachtoffer en de beschuldigde. Daarbij kunnen vrijwilligers ook kampen met gevoelens van schuld, machteloosheid, boosheid of onderliggende emotionele herinneringen.

Over het algemeen worden Betrokkenen geïnformeerd nadat gesprekken met betrokken ouders en beschuldigde hebben plaatsgevonden; er vervolgstappen zijn ingezet en een eventueel getuigenverhoor heeft plaatsgevonden. De professionele hulpverlener zal adviseren wat er aan betrokken geïnformeerd dient te worden. De volgende aspecten worden vaak besproken:

- hoe de vereniging heeft gehandeld en waarschijnlijk nog gaat handelen.
- vrijwilligers wordt de gelegenheid gegeven de schok te verwerken.
- dat meer informatie volgt op het moment dat de uitspraak van Justitie en/of tuchtrecht bekend is.
- er worden duidelijke afspraken over wat te doen en te laten tijdens het verdere proces.

Zie voor meer informatie bijlage II checklist

3. Inlichting indirect betrokkenen

Na de gesprekken met (vermoedelijke) slachtoffer, beschuldigde, politie, direct betrokkene ouders en vrijwilligers, is als vervolgstap het informeren van indirect betrokkenen belangrijk. Ouders van leden maken zich bijvoorbeeld ook ongerust en kampen met vragen. Wanneer indirect betrokkenen laat worden geïnformeerd, schaadt dat mogelijk het vertrouwen in de vereniging. Ook hier geldt:

- Vertel alleen feiten
- Voorkom paniek door niet uitvoerig in te gaan op wat er mogelijk is gebeurd, als hierover geen feitelijke informatie te geven is. Speculeren kan tot onrust en geruchten leiden.
- Doe nooit uitspraken over de schuldvraag.

4. Inlichting media

Vanaf het moment dat er sprake is van een (redelijk) vermoeden van grensoverschrijdend gedrag zullen allerlei partijen om opheldering gaan vragen: van lokale tot landelijke pers en van collega verenigingen tot (buur) gemeenten. Wanneer jullie als vereniging met alle partijen overeenstemming hebben bereikt met de professionele hulpverlener over de te bewandelen weg, is de kans kleiner dat het onderwerp op een verkeerde manier in de publiciteit komt.

De professionele hulpverlener zal adviseren om een woordvoerder aan te stellen. Dit is belangrijk voor het geval de zaak onverhoeds de pers ter oren komt. Voor de woordvoerder is het belangrijk om te weten dat het kan voor komen dat journalisten bij dit soort nieuws gevoelige informatie boven tafel willen halen. Ze kunnen de woordvoerder woorden in de mond leggen; deze moet daar alert op zijn. Vraag waar mogelijk, bijvoorbeeld bij artikelen, daarom altijd om inzage in het artikel voor publicatie.

5. Correcte informatie

Door zelf tijdig correcte en gerichte informatie te verschaffen, kan de woordvoerder met de pers een basis van vertrouwen scheppen en hoeft de vereniging geen onnodige schade te lijden. Gerichte en eerlijke informatieverstopping op basis van feiten vormt de beste garantie dat journalisten correcte informatie zullen verspreiden. Maak duidelijk dat de vereniging de kwestie serieus neemt; welke stappen ondernomen zijn en ondernomen zullen worden. Doe ook hier nooit uitspraken over de schuldvraag, zolang dat (door justitie of tuchtrecht) niet is vastgesteld. Ook niet als de beschuldigde heeft bekend.

Door op een correcte en informatieve manier met journalisten om te gaan, kun je ook gebruik maken van hun communicatiekanalen en daarmee aan lezers of kijkers te laten zien dat jullie als vereniging adequaat hebben gereageerd. Dit kan vertrouwen wekken bij de leden, ouders van leden en uiteraard overige betrokkenen.

Fase 4: Het nemen van maatregelen

De genomen maatregelen worden, afhankelijk van de ernst, vervolgd. De maatregelen verschillen per instantie. De bond kent een tuchtrechtelijk vervolgsysteem wat kan leiden tot sanctioneren of schorsing. Het strafrechtelijk onderzoek, met betrekken tot waarheidsvinding en straffen, wordt uitgevoerd door politie en justitie. De accommodatiebeheerder, zowel de exploitant of de gemeente, kan voorwaarden stellen aan het betreden van zijn of haar accommodatie.

1. Maatregelen

De mogelijke uitkomsten van het tuchtrecht kunnen zijn:

- Mediation
- Gegrond verklaring
- Ongegrond verklaring
- Of de uitspraak dat de klacht (bewust) een valse beschuldiging blijft te zijn.

Van een justitieonderzoek zijn de mogelijke uitkomsten:

- Bewijslast is geleverd (wettig en overtuigend bewijs dat het feit is gepleegd)
- Vrijspraak (bewijslast niet geleverd)
- Seponering (delen verklaring onjuist of niet bewijsbaar, context niet strafbaar, procedurele fouten)
- Aangifte blijkt (bewust) vaste beschuldiging (strafbare feit heeft niet plaatsgevonden, melder is zich bewust van het motief en doen van onjuiste aangifte)

Na de uitspraak van Justitie of Tuchtcommissie is het tijd om definitieve maatregelen te nemen die eventuele tijdelijke maatregelen aanvullen of vervangen. Mogelijke maatregelen zijn afhankelijk van de uitspraak. Justitiële vrijspraak hoeft overigens niet te betekenen dat degene ook vervolgens het tuchtrecht van de bond vrij wordt gesproken. Per mogelijke uitspraak vind je hieronder te ondernemen acties.

1.1 Mediation

Mediation kan een uitspraak zijn bij een minder ernstig feit of een minder ernstige bejegeningklacht. Deze uitspraak wordt gedaan op voorwaarde dat beide partijen de intentie hebben er samen uit te komen. Wanneer mediation is geslaagd, maken beide partijen bindende afspraken voor de toekomst. Wanneer mediation niet slaagt, kan de vereniging voorstellen alsnog de strafrechtelijke of tucht procedure te vervolgen, waarna een nieuwe uitspraak zal worden gedaan.

1.2 Gegrond – bewijslast is geleverd

Als de beschuldiging gegrond verklaard wordt, wordt de beschuldigde op de hoogte gesteld van de uitkomsten. Dit gebeurt afhankelijk van de situatie door Justitie, Tuchtcommissie of de advocaat van de beschuldigde. De vereniging zal direct een van de onderstaande maatregelen moeten uitvoeren:

- Uitsluiting van deelname aan of het begeleiden van bepaalde activiteiten
- Overplaatsing naar een ander team.
- Functiehethffing
- Opzegging van het lidmaatschap
- Ontzetting van het lidmaatschap

De beschuldigde kan ook berispt of gewaarschuwd worden dat bij herhaling een van de bovengenoemde sancties zal volgen. Zowel de melder als de overige betrokkenen worden op de hoogte gesteld van de uitkomsten van het onderzoek en de te nemen maatregelen.

1.3 Ongegrond - vrijspraak

Justitiële vrijspraak houdt niet in dat de beschuldigde ook volgens het tuchtrecht wordt vrijgesproken. Het tuchtrecht is bedoeld om te beoordelen of de aangeklaagde de gedragsregels heeft overtreden of zich anderszins heeft misdragen. Het kan om gedrag gaan dat niet strafbaar is gesteld, maar wel afgekeurd wordt op grond van gedragsregels van de KNZB of die van de vereniging. De beide procedures staan los van elkaar, al kan wel door de rechter c.q. commissie rekening gehouden worden met de andere uitspraak. Onderstaande maatregelen gaat uit van vrijspraak in beide trajecten.

- Opheffen van de op non-actiefstelling
- Overleg met de vrijgesproken beschuldigde over of en zo ja onder welke voorwaarden de vrijwilligersrelatie kan worden voortgezet.
- Bespreken van een mogelijk rehabilitatietraject.

1.4 Seponering

Als het (justitiële) onderzoek heeft geleid tot de uitspraak 'ongegrond wegens gebrek aan bewijs', dan is geen van beide partijen in het gelijk gesteld. De persoon in kwestie wordt niet schuldig bevonden en daarom moet de op non-actiefstelling worden opgeheven en de persoon in eren worden hersteld.

De vereniging moet rehabilitatie voor zijn rekening nemen en dat is in deze gevallen een moeilijke zaak. Ondanks formele rehabilitatie zal er altijd sprake zijn van verstoorde relaties. Ook sterke vermoedens van misbruik kunnen blijven bestaan, ook als het misbruik niet juridisch bewezen is. Zeker bij seponering ten gevolge van procedurefouten zal dat het geval zijn. Seponering vraagt om een uiterst zorgvuldige handelwijze.

Ga in gesprek met de betrokkene over de mogelijkheden. Bespreek of terugplaatsing in de vereniging een optie is, of dat werkzaamheden elders in de vereniging beter zijn in ieders belang. Ook verandering van functie binnen de vereniging is een mogelijkheid. Intensieve begeleiding is in deze gevallen nodig. Wanneer deze mogelijkheden niet geschikt zijn als rehabilitatie, kan overeengekomen worden dat de betrokkene de vereniging vrijwillig verlaat. In het uiterste geval kan opzegging van het lidmaatschap op grond van ernstig verstoorde verhoudingen noodzakelijk zijn.

2. Melding/aangifte ongegrond op valse gronden

Als de melding of aangifte ongegrond wordt verklaard op valse gronden, moet de organisatie de op non-actiefstelling direct opheffen. Tegen de persoon die de valse beschuldiging heeft geuit moeten maatregelen worden getroffen en de beschuldigde moet daarover geïnformeerd worden. Vervolgens kan een eventueel rehabilitatietraject besproken worden met een vals beschuldigde persoon.

Bijlage Deel II: Incidentfase

Bijlage I

Checklist acties na melding incident

Bijlage II

Checklist voorlichtingsbijeenkomst

Bijlage III

Logboek

Bijlage I: Checklist acties na melding incident

Acties zaakcoördinator

- gebruik het **logboek** om alle informatie uit de melding te registreren;
 - verzamel eventueel extra informatie (verifieer melding, zoek aanvullende persoonsgegevens);
 - contact op met de vertrouwenscontactpersoon KNZB of vertrouwenspersoon NOC*NSF voor:
 - inschatten situatie ter plekke;
 - inschatten behoefte aan hulp, advies, ondersteuning;
 - aanvullen ontbrekende informatie evt. m.b.v. het **logboek**;
 - informeer de leden van het case team, het bestuur, dat er een incident speelt;
 - wijs de geïnformeerden zo nodig op het **belang van geheimhouding**
 - Ga na of directe hulpverlening voor betrokkenen/melder op gang zijn gekomen.
 - Neem contact op de professionele hulpverlener en maak afspraken over het doorlopen proces:
 - Het is handig om **incidentfase** van dit handboek door te lezen zodat al inzicht verkregen wordt in de mogelijke stappen;
-

Bijlage II: Checklist voorlichtingsbijeenkomst

1. Voorbereiding

Inhoud

- vraag het verenigingshandboek van de vereniging op;
- ken de feiten en stem deze met elkaar af;
- bedenk en stem met elkaar af wat het doel van de bijeenkomst is;
- bedenk wat de informatiebehoefte van de aanwezigen zal zijn.

Organisatie

- organiseer de bijeenkomst zo snel mogelijk nadat het besluit een voorlichtingsbijeenkomst te organiseren is genomen (liefst binnen 24 uur);
- reserveer 2 á 2,5 uur voor de bijeenkomst;
- bereid de bijeenkomst stap voor stap voor;
- stel een agenda op;
- spreek de procedures door (bijvoorbeeld: vragen stellen na afloop of tussendoor, vragen op papier of door de microfoon etc.);
- zorg ervoor dat mensen na het plenaire gedeelte voor individuele opvang bij hulpverleners (maatschappelijk werkers) terecht kunnen. Probeer het aantal benodigde hulpverleners goed in te schatten, want zowel te weinig als teveel kan storend werken;
- maak in de agenda ruimte voor informatie over de situatie rondom het slachtoffer (en evt. verdachte) en het inventariseren en beantwoorden van vragen;
- geef bij een incident binnen een vereniging eerst voorlichting aan het bestuur, vrijwilligers (ze kunnen als co-begeleider optreden bij de bijeenkomst met de ouders/familieleden. Zij kennen de ouders/familieleden);
- spreek af wie zich ontfemt over aanwezigen die heel emotioneel worden (meenemen naar een aparte ruimte);
- neem relevant informatiemateriaal mee;
- zorg eventueel voor opvang de dag na de bijeenkomst (i.v.m. reacties die los kunnen komen);

Locatie

- organiseer de bijeenkomst bij voorkeur bij de vereniging of in een buurt- of clubhuis;
- richt de zaal zo in dat mensen elkaar kunnen ontmoeten;
- zorg voor een informele sfeer: koekjes bij thee/koffie, drankje na afloop.

Uitnodigen

- bedenk wie je uitnodigt (homogene groep);
- geef in de uitnodiging duidelijk aan wat het doel is van de bijeenkomst (voorkom valse verwachtingen);
- geef in de uitnodiging aan wie contactpersoon is, wat zijn/haar telefoonnummer is, wanneer hij/zij bereikbaar is
- denk na over de manier waarop de uitnodigingsbrief wordt verspreid.

2. Rollen

Bestuur van de vereniging:

- doe de inleiding en geef aan welke lijn vanuit de vereniging gevolgd wordt.

Gespreksleider (zaakcoördinator):

- bewaak de tijd en de (gedrags- en communicatie) regels;
- structureer de gespreksonderwerpen;
- houd de lijn in de gaten;
- zorg voor eventuele aanpassingen in het programma;
- laat iedereen aan bod komen;
- voorkom een negatieve toonzetting;
- vat tussentijds samen;
- evalueer tussentijds (bijvoorbeeld door regelmatig te vragen "zijn er vragen" of "is het voor iedereen duidelijk?").

3. Aandachtspunten voor de sprekers

Inhoud

- bereid je goed voor;
- zorg dat je een duidelijk verhaal hebt;
- bedenk van tevoren welke vragen er kunnen komen;
- hou het doel van de bijeenkomst goed in de gaten;
- sta stil bij de slachtoffers.

Procedure

- geef duidelijk aan welke informatie wel/niet gegeven kan worden en waarom;
- geef aan wanneer men met vragen kan komen: tijdens het verhaal of achteraf;
- inventariseer de informatiebehoefte van de aanwezigen;
- geef aan wat je met de vragen die je niet direct kunt beantwoorden, gaat doen;
- schrijf de vragen eventueel op flip over;
- wijs op eventuele folders, informatie, etc.;
- bied ruimte voor expressie van gevoelens en emoties;

Presentatie

- wees je bewust van je eigen emoties;
- maak je eigen inbreng niet te groot;
- word zelf nooit kwaad;
- wees eerlijk.

4. Opbouw bijeenkomst

Iedere bijeenkomst bestaat uit drie delen:

- inleiding;
- inhoud;
- afsluiting.

Hieronder worden deze delen kort uitgewerkt

Inleiding

- niet meteen beginnen. Geef de mensen de gelegenheid om elkaar te ontmoeten. De hulpverleners lopen rond en proeven de sfeer;
- opening, welkom, stilstaan bij eventuele slachtoffers, voorstellen hulpverleners;
- uitleggen doel van de bijeenkomst (wie zijn uitgenodigd en wie niet), agenda, procedure, gedragsregels (wanneer mogen er vragen gesteld worden, iedereen mag uitpraten, geen beledigingen);

Inhoud

- de feitelijke gebeurtenis. Stand van zaken rond de casus en/ of het onderzoek. Hoe gaat het verder? (politie);
- hoe gaat de vereniging hiermee om? Wat kunnen de betrokkenen/ouders van de vereniging verwachten en wat verwacht de vereniging van de betrokkenen/ouders? (bestuur, voorzitter);
- Waar kunnen mensen met hun vragen terecht? (hulpverlening).

Afsluiting

- samenvatten: Wie doet wat, wanneer en hoe?;
- centraliseren van de contacten: één aanspreekpersoon
- informatiebrief aankondigen met meer informatie, telefoonnummers enz. en waarin ook ingegaan kan worden op vragen die naar voren kwamen.

Bijlage III: Logboek

1. ALGEMEEN
Datum
Tijd
Melding aangenomen door
Naam/functie/instelling melder
Telefoon/mobiel/e-mail melder

2. INCIDENT
Wat/waar/wanneer (nb. Vraag goed door)
Is er (kans op) maatschappelijke onrust (omschrijving)?

3. SLACHTOFFER(S)
Naam
Adres
Telefoonnummer
Geboortedatum
School/werkgever/vereniging (naam, adres, telefoon, e-mail, directeur, leerkracht, voorzitter)
Huisarts (naam, adres, telefoon)
Sociaal netwerk (clubs, kerk, buurt, familie, etc.)
Gezinssamenstelling: vader/moeder/verzorger/partner/kinderen/broers/zussen
- Namen
- Leeftijden
- Scholen/werkgevers

4. VERDACHTE(N)/VEROORZAKER(S)
Naam
Adres
Telefoonnummer
Geboortedatum
School/werkgever/vereniging (naam, adres, telefoon, e-mail, directeur, leerkracht, voorzitter)
Huisarts (naam, adres, telefoon)
Sociaal netwerk (clubs, kerk, buurt, familie, etc.)
Gezinssamenstelling: vader/moeder/verzorger/partner/kinderen/broers/zussen
- Namen
- Leeftijden
- Scholen/werkgevers

5. HULPVERLENING
Wat is er al gedaan? (politie, slachtofferhulp, vereniging, huisarts, e.d.)
- Namen
- Acties
- Wanneer
- Telefoonnummers/e-mail
Wie is er al geïnformeerd? (namen, telefoonnummer, mobiel, e-mail)
Wat moet er acuut gedaan worden? (door wie, wanneer, telefoonnummers, mobiel, e-mail)

6. PRIVACY
Indien persoonsgegevens zijn verstrekt: Is de betrokkenen hierover geïnformeerd en heeft hij/zij toestemming gegeven?
Zo ja, is deze toestemming vastgelegd?
Zo nee: eventuele afspraken of, door wie en wanneer de betrokkene wordt geïnformeerd

Deel III: Nazorgfase

De impact in de incidentfase heeft vaak een zeer lange nasleep. In de nazorgfase is het van belang voor de vereniging dat een incident goed wordt afgehandeld. In dit deel van het handboek wordt aandacht besteed hoe verenigingen met hun leden deze vervelende periode kunnen afsluiten. Communicatie is hierbij van groot belang. Het proces wordt geëvalueerd en er wordt gekeken welke preventieve maatregelen genomen dienen te worden richting de toekomst.

1. Informeren na uitspraak

Na de uitspraak en het informeren van de beschuldigde en de melder, moeten de direct en indirect betrokkenen geïnformeerd worden over deze uitspraak. Organiseer hiervoor zo nodig bijeenkomsten. Laat het bestuur samen met Justitie informatie over de uitkomst van de rechtszaak bespreken en toelichten.

De uitspraak van de rechtszaak of klacht/tuchtprocedure kan de gemoederen weer heftig beroeren. Met name als de zaak wordt geseponeerd of de verdachte wordt vrijgesproken door gebrek aan bewijs. Bied daarom altijd gelegenheid tot vragen, opmerkingen en emoties en verwijs eventueel door voor verdere hulp.

Deze terugkoppeling voorkomt onduidelijkheid en kan preventief werken. Het geeft een duidelijk signaal af, namelijk dat de vereniging incidenten serieus neemt en overgaat tot actie.

2. Registratie

In Nederland is er een landelijk registratiesysteem dat helpt voorkomen dat daders opnieuw de fout in gaan bij een sportorganisatie. Het registratiesysteem zorgt ervoor dat mensen die hiertoe bevoegd zijn, bijvoorbeeld de vertrouwens(contact)persoon van de KNZB, kan controleren of potentiële vrijwilligers wellicht elders een sanctie opgelegd hebben gekregen in verband met seksueel grensoverschrijdend gedrag.

In het systeem wordt ook vermeld tegen wie de maatregel is getroffen, dit gaat alleen om de tuchtrechterlijke uitspraken, dus uitspraken die door de Tuchtcommissie van de sportbond, in dit geval de de Tuchtcommissie van de KNZB zijn gedaan. Als iemand strafrechtelijk is veroordeeld, moet er ook altijd nog apart een zaak bij de tuchtcommissie aanhangig worden gemaakt door de vereniging, anders komt die persoon niet in het registratiesysteem.

Het voeren van en invoeren in 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 wordt tevens vastgelegd wie binnen de KNZB informatie over mensen in het registratiesysteem mag invoeren en wie deze informatie op welke manier kan opvragen.

Zie ook pagina 9 Preventiefase

3. Goede afsluiting

Nazorg/Preventie

Om herhaling van een incident te voorkomen is een goede afhandeling van een zaak erg belangrijk. Dit is zeker zo belangrijk als het doorlopen van voorgaande stappen. Een goede afsluiting bevat een evaluatie met het case team en direct betrokkenen over de genomen stappen. Door te evalueren wat wel en wat niet goed ging kunnen lessen worden geleerd voor de toekomst.

Stem af of er mogelijk een slotbijeenkomst voor begeleiders, trainers en/of alle betrokkenen georganiseerd dient te worden. Controleer of de ingezette hulpverlening loopt en bepaal, indien er meerdere hulpverleners betrokken zijn, gezamenlijk wie de coördinatie over neemt. Controleer of de bij het incident betrokken instanties voldoende geïnformeerd zijn over de genomen stappen en of terugtrekking van het case team verstandig is. Let op dat hiertoe niet te snel wordt besloten. Ook als de rust lijkt wedergekeerd is het belangrijk enige tijd stand-by te blijven.

Evalueren/Afsluiten

Afsluiten van de casus

In principe wordt een incident waarover enkele weken geen contact meer is geweest in overleg met de overige leden van het case team en de professionele hulpverlener afgesloten. Bij strafrechtelijke zaken, waar het proces vaak lang duur, kan er opnieuw onrust ontstaan. Dan is opnieuw actie van het case team gewenst.

Informeer alle betrokken organisaties dat het case team zich terugtrekt uit het incident en dat de coördinatie afsloten wordt of in sommige gevallen aan welke partij dit overgedragen wordt. Bespreek ook hoe de eventuele informatiestroom hierna vervolgd wordt.

Evalueren

In principe wordt ieder incident waarbij het case team is bijeengekomen, geëvalueerd. Doe voorstellen voor aanpassingen, verbeteringen op basis van analyse en ervaringen en onderneem zo nodig actie naar aanvulling van de evaluatie. Bespreek het functioneren van het case team, de samenwerking onderling, de ingezette hulp en de ervaringen van individueel betrokkene.

Administratief afsluiten van het incident

Neem ieder jaar de map met logboeken en andere documenten van lopende incidenten door, met als doel alle afgesloten zaken te schonen. Sluit het incident af door de persoonsgegevens uit het logboek te verwijderen. Besluit bij incidenten waarvoor het case team bijeen is geweest in de evaluatiebijeenkomst of het incident afgesloten kan worden.

Bijlage Deel III: Nazorgfase

Bijlage I

Checklist Nazorg/preventie

Bijlage II

Contactgegevens

Bijlage III

Begrippenlijst

Bijlage I: Checklist Nazorg/preventie

- Houd in de gaten dat de nazorgactiviteiten zoals afgesproken worden uitgevoerd.
- Informeer bij de calamiteiten politie en/of de Vertrouwenspersoon van NOC*NSF of aanvullende acties op het gebied van nazorg/preventie nodig zijn.
- Bespreek met de betrokken hulpinstanties na een vastgestelde tijd, bijvoorbeeld 2 maanden, op welke manier deze instantie binnen de vereniging aandacht besteed moet worden aan:
 - Een veilig klimaat binnen de vereniging
 - Het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag
- Overweeg om na een vastgestelde periode een slotinformatiebijeenkomst voor direct en indirect betrokkenen te organiseren gericht op bijvoorbeeld:
 - Deskundigheidsbevordering op het gebied van grensoverschrijdend gedrag
 - Het bevorderen van een veilig sportklimaat
- Overweeg het (laten) organiseren van een afsluiting bijeenkomst voor ouders/ploeggenoten, raadpleeg hiervoor eventueel de checklist van de voorlichtingsbijeenkomst in de bijlage van de incidentfase.
- Indien er (nog) meerdere hulpverleners bij slachtoffer(s) en of (indirect) betrokkenen actief zijn: bepaal in overleg met het case team en de instanties wie deze hulpverlening gaat coördineren.

Contactlijst

Vertrouwenscontactpersoon KNZB

VCP@knzb.nl

030-7513228

www.knzb.nl

Vertrouwenspunt Sport

vertrouwenspuntsport@nocnsf.nl

0900-2025590 (€ 0,10 per minuut)

www.nocnsf.nl/vertrouwenspuntsport

Politie

112 of 0800-8844

Slachtofferhulp Nederland

0900-0101

www.slachtofferhulp.nl

GGZ Nederland

033-460 89 00

www.ggz nederland.nl

Meld Misdaad Anoniem

0800-7000

www.meldmisdaadanoniem.nl

Bureau Jeugdzorg

www.bureaujeugdzorg.info

Advies- en Meldpunt Kindermishandeling

0900-123 1230

www.amk-nederland.nl

Begrippenlijst

Bedreiging

Pesten, discriminatie en/of belediging wordt bedreigen wanneer de andere persoon er bang van wordt en het een gevoel van onveiligheid veroorzaakt. In tegenstelling tot pesten is bedreiging wél strafbaar. Aan bedreiging hoeft niet altijd stelselmatig pesten, discriminatie of belediging vooraf te gaan. (op basis van NJI, kindertelefoon & meldknop.nl, arboportaal.nl)

Belediging

Belediging kan verbaal, via gezichtsuitdrukking of met gebaren plaatsvinden (bedoeld & onbedoeld). Het wordt ernstige belediging als het gaat om het opzettelijk aanranden van iemands eer of goede naam, op beledigende wijze, onafhankelijk van de juistheid van de betichting. Belediging van een ambtenaar in functie is strafbaar en als het slachtoffer een klacht indient.

Discriminatie

Discriminatie is het ongelijk behandelen en achterstellen van mensen op basis van kenmerken die er niet toe doen in een situatie. Er zijn 11 gronden van discriminatie: leeftijd, seksuele gerichtheid, godsdienst en levensovertuiging, etniciteit, geslacht (gender), nationaliteit, handicap of chronische ziekte, politieke overtuiging, burgerlijke staat, soort contract, arbeidsduur. (bron: www.discriminatie.nl, Movisie)

Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag in de sport is elke vorm van gedrag of toenadering, in verbale, non verbale of fysieke zin, die

- door de persoon, die het ondergaat als gedwongen en/of ongewenst wordt ervaren en/of
- als doel of gevolg heeft de waardigheid van de persoon aan te tasten
én plaatsvindt onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het beoefenen van de sport waar de spelregels/reglementen niet in voorzien.
In het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd, waaronder mede begrepen seksueel misbruik, discriminatie, pesten.

Mishandeling

Mishandeling is het buiten de spel- en/of wedstrijdsituatie gebruiken van niet functioneel fysiek of psychisch geweld (zoals mishandeling, slaan van, trappen van, het geven van een kniestoot, het toedienen van een kopstoot, het geven van een elleboogstoot, etc.) dan wel het zeer ernstig bedreigen met concreet fysiek en psychisch gewelddadig handelen. (O.b.v. KNVB, Arbo portaal)

Pesten

Pesten betreft alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel/herhalend karakter waarbij één of meer personen proberen een andere persoon fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen, waarbij de andere persoon zich niet kan verdedigen tegen dit gedrag. Relatief nieuwe manier van pesten is het digitaal pesten.

Registratiesysteem

NOC*NSF heeft een Registratiesysteem in de Sport ingesteld, waarin personen die zich schuldig maken aan vormen van seksuele intimidatie gedurende enige tijd geregistreerd kunnen worden. Doel van de registratie is deze personen uit de sport te weren, herhaling te voorkomen en te werken aan het herstel van de veilige sportomgeving.

Seksuele intimidatie

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan: enige vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (duiding) dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

Onder seksuele intimidatie, zoals vermeld in lid 1, zijn mede begrepen de in de artikelen 239 t/m 250 (Titel XIV: Misdrijven tegen de zeden) van het Wetboek van Strafrecht strafbaar gestelde feiten. (bron: blauwdruk SI)

Sportief Besturen

Bij deze module komen verenigingsbestuurders bij elkaar en delen zij onderling eigen praktijkervaringen en kennis over hoe zij met sportiviteits- en respectvraagstukken omgaan. Sportbestuurders worden daarbij begeleid door professionele trainers.

Tuchtcommissie sportbond

De Tuchtcommissie, waaronder de tuchtrechter, en de Commissie van Beroep zijn de bevoegde organen binnen de KNZB tot het uitoefenen van de tuchtrechtspraak, te weten het oordelen over overtredingen van bepalingen in de statuten, reglementen en/of besluiten van de organen van de KNZB, waarop tuchtrechtelijk sancties zijn gesteld en het opleggen van sancties. De Tuchtrechtspraak van de KNZB is voorzien van een bijlage reglement Seksuele Intimidatie.

Vertrouwenscontactpersoon KNZB + vereniging

De Vertrouwenscontactpersoon is binnen de sportvereniging of de sportbond het eerste aanspreekpunt voor iedereen die een vraag heeft over of te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag en hier met iemand over wil praten en is tevens deze die preventief beleid opzet.

De KNZB heeft twee opgeleide Vertrouwenscontactpersonen. Het is sterk te adviseren dat iedere vereniging een eigen Vertrouwenscontactpersoon heeft.

Vertrouwenspersoon

De sportkoepel NOC*NSF heeft een netwerk van vertrouwenspersonen die ook eerste opvang doen, maar ook echt begeleiding kunnen bieden, zowel procedureel als inhoudelijk adviserend. Zowel aan slachtoffer, als aan beschuldigde, als aan het verenigingsbestuur.

Vertrouwenspunt Sport

Voor alle sporters en hun omgeving heeft NOC*NSF in samenspraak met de sportbonden het Vertrouwenspunt opgezet. Het Vertrouwenspunt Sport houdt zich bezig met afwijkingen van de regels, waarden en normen in de sport. Afwijkingen op het gebied van doping, matchfixing en seksuele intimidatie. Bij het Vertrouwenspunt Sport kun je vragen stellen of meldingen doen over zaken die mogelijk in strijd zijn met de regels, normen en waarden in de sport. Dat kunnen persoonlijke dilemma's zijn of vervelende ervaringen zijn, maar je kunt er ook terecht wanneer je grensoverschrijdend gedrag van anderen wil melden.

