



**Stichting KiKa**



**ONGEWENST GEDRAG  
WAT DOE JE DAN?**

# INHOUD

|   |    |
|---|----|
| DIT VOORAL DOEN .....   | 4  |
| DIT ALTIJD LATEN .....  | 4  |
| PROTOCOL .....  | 5  |
| 1 VOORAF  |    |
| 2 WAT ZEGT DE WET?  |    |
| 3 A WAT IS SEKSUEEL MISBRUIK? .....                                       | 7  |
| 3 B WAT IS GEWELD? .....  | 7  |
| 4 VERBOD BIJ KIKA .....   | 7  |
| 5 MELDING VAN ONGEWENST GEDRAG .....                                      | 8  |
| 5 A ONGEWENST GEDRAG TUSSEN LEIDINGGEVENDE EN JEUGDLID .....              | 8  |
| 1. MELDING DOOR HET JEUGDLID* .....                                       | 8  |
| 2. MELDING DOOR DE OUDER(S)* .....  | 8  |
| 3. MELDING DOOR EEN ANDERE LEIDINGGEVENDE* .....                          | 9  |
| 4. MELDING DOOR DERDEN* .....   | 9  |
| 5 B ONGEWENST GEDRAG BUITEN KIKA - ACTIVITEITEN DOOR LEIDINGGEVENDE ..... | 9  |
| 6 MAATREGELEN NA DE MELDING .....   | 9  |
| 7 BESLUITVORMING .....  | 12 |
| 8 REGISTRATIE: MELDPLICHT EN VRAGENLIJST .....                            | 14 |
| 9 HULP EN ONDERSTEUNING .....   | 15 |
| 10 ADRESSEN VOOR HULPVERLENING EN INFORMATIE .....                        | 16 |
| 11 VRAGENLIJST MELDING (VERMOEDEN VAN) ONGEWENST GEDRAG .....             | 18 |
| 12 VOORBEELD VERKLARING OP NON-ACTIEFSTELLING .....                       | 20 |

# DIT VOORAL DOEN

- Formeer tweemanschap Spreek onderlinge rolverdeling af
- Bespreek samen het protocol en de te volgen stappen
- Meld (vermoeden van) ongewenst gedrag direct aan de Stichting
- Raadpleeg bij vragen/twijfel iemand van het opvangteam
- Leg alle afspraken die gemaakt zijn / worden schriftelijk vast
- Leg alle ontwikkelingen die zich voor doen schriftelijk vast
- Bevestig alle afspraken aan/met betrokkene(n)
- Vertel altijd wat je met de verkregen informatie gaat doen
- Noteer van elk gesprek (ook telefoongesprekken)
  - a. met wie
  - b. wanneer en tijdstip
  - b. gemaakte afspraken
- Bewaar van alle brieven, mails ed. een kopie
- Verwijs zonodig naar politie, jeugdhulpverlening, slachtofferhulp.
- Neem met beschuldigde een ingevulde verklaring "Op Non-Actiefstelling" mee.
- Zorg voor goede informatie aan betrokken ouders, niet betrokken ouders, direct betrokkenen en andere stafleden
- Voorkom dat door onvolledige of te late informatie er een geruchtencircuit op gang komt
- Geef aandacht en nazorg aan
  - a. betrokkene
  - b. beschuldigde/vermoedelijke dader - ouders
  - c. eigen stafleden

# DIT ALTIJD LATEN

- Onderzoeksrechter spelen
- Suggesties en vermoedens uitspreken
- Schuldvraag aan de orde stellen

# PROTOCOL

## Ongewenst gedrag in je groep. Wat doe je dan?

### 1. Vooraf

Dit protocol beschrijft de manier waarop we bij KiKa moeten omgaan met ongewenst gedrag van leden en jeugdleden. Onder ongewenst gedrag verstaan we hier alle vormen van seksueel misbruik en het gebruik van geweld, of het vermoeden ervan.

Bij KiKa organiseren volwassenen activiteiten voor jeugdleden. Deze volwassenen hebben een of meer dagdelen de verantwoordelijkheid en zorg voor een groep kinderen. Op kamp duurt deze verantwoordelijkheid zelfs langer: van enkele dagen tot een week. Tijdens KiKa activiteiten gaan leidinggevendenden op talloze momenten met jeugdleden om. Spelsituaties kunnen soms spontaan uitgroeien tot stoeipartijen, bij heimwee worden kinderen getroost, vooral jonge kinderen komen bij volwassenen spontaan uitrusten of knuffelen, een leidinggevende helpt een kind zich te wassen, enz. Hierbij is steeds sprake van een zekere intimiteit, vaak zeer gewenste intimiteit. We kunnen ons helaas echter ook situaties voorstellen waarbij het gaat om ongewenste intimiteiten. Deze situaties zorgen vaak voor veel verwarring. Ze roepen ook veel emoties op. Leidinggevendenden worden geconfronteerd met dilemma's. Het is extra moeilijk omdat er vaak een taboe rust op een onderwerp als seksualiteit.

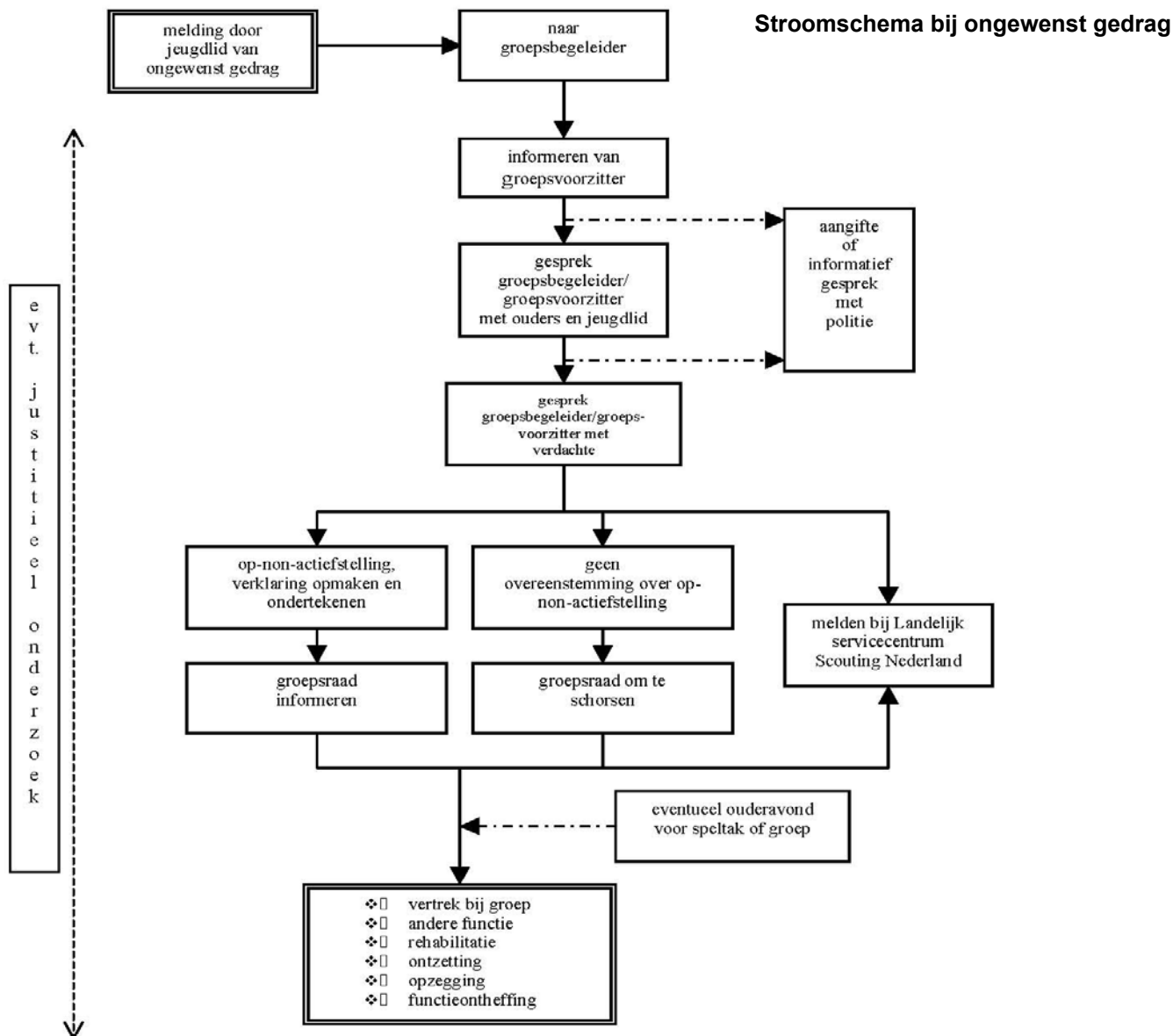
Bij ongewenst seksueel gedrag zijn de 'gevoelens van het jeugdlid' en niet de 'gedachten van de volwassene' bepalend. Ook al gebeurt er objectief gezien niets, dan nog geven de gevoelens van het jeugdlid de doorslag.

In 1998 is het eerste protocol ontwikkeld. Dit gebeurde naar aanleiding van de vele vragen die bij het Landelijk servicecentrum binnenkwamen over situaties rond ongewenst gedrag. De ervaringen van de afgelopen jaren zijn nu verwerkt in deze nieuwe uitgave.

Dit protocol geeft een aantal afspraken en handelingsalternatieven voor situaties waarin sprake is van ongewenst gedrag of een vermoeden daarvan. Daarbij moeten we echter ook een kanttekening plaatsen. Niet alleen bij KiKa, maar ook daarbuiten is de ervaring dat elke situatie weer anders is. Vermoedens van ongewenst gedrag en in het bijzonder seksueel misbruik, zijn soms moeilijk hard te maken en er doemen telkens weer andere dilemma's op. Dit protocol is dan ook een algemeen hulpmiddel. Het biedt zowel bescherming als verplichting, maar geen pasklare oplossing. De manier waarop je moet handelen, valt niet precies te beschrijven. Het is en blijft altijd weer maatwerk. Dit protocol beschermt degenen die ernaar handelen, aangezien zij zich gedekt voelen door beleidsafspraken van de Stichting KiKa. Aan de andere kant geeft het protocol de verplichting om op de vastgelegde manier te handelen. Verder kan dit protocol een positief effect hebben op de signaalgevoeligheid en het zelfvertrouwen van leidinggevendenden<sup>1</sup> om met een vermoeden van seksueel misbruik om te gaan. Dit protocol heeft betrekking op het contact tussen leidinggevendenden en (jeugd)leden en op geweld tussen (jeugd)leden onderling

*Om de tekst beter leesbaar te laten zijn, spreken we steeds over leidinggevendenden. Daaronder verstaan we alle personen die op de een of andere manier betrokken zijn bij KiKa activiteiten. Je kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan de materiaalmeester, de Exploreerbegeleidster, de trainer, een bestuurder of de Kabouterleider. Verder maken we in de tekst geen onderscheid tussen de vrouwelijke en de mannelijke aanspreekvorm. Voor de leesbaarheid is steeds de mannelijke variant gebruikt.*

Uit dit protocol kun je veel informatie halen voor de manier waarop je problemen rond ongewenst gedrag tegemoet treedt. Daarnaast kun je ook een beroep doen op de Stichting KiKa.



## 2. Wat zegt de wet?

De Nederlandse wetgeving geldt voor iedereen, dus ook voor gebeurtenissen die zich binnen dan wel buiten KiKa afspelen. In het Wetboek van Strafrecht, boek II, titel XIV 'misdrijven tegen de zeden', artikel 249, staat:

HIJ DIE ONTUCHT PLEEGT MET ZIJN MINDERJARIG KIND, STIEFKIND OF PLEEGKIND, ZIJN PUPIL, EEN AAN ZIJN ZORG, OPLEIDING OF WAAKZAAMHEID TOEVERTROUWDE MINDERJARIGE OF ZIJN MINDERJARIGE BEDIENDE OF ONDERGESCHIKTE, WORDT GESTRAFT MET GEVANGENISSTRAF VAN TEN HOOGSTE ZES JAREN OF EEN GELDBOETE VAN DE VIERDE CATEGORIE.

Een jeuglid is aan de zorg en waakzaamheid van de KiKa leiding toevertrouwd. Dit artikel is dus onverminderd van kracht op leidinggevenden. Bij KiKa geldt dat seksueel contact en vormen van geweld tussen jeugdleden en KiKa leiding niet is toegestaan. Dit is ook van toepassing op jeugdleden onderling.

De Stichting KiKa voelt zich moreel verplicht voor haar leden een adequate regeling te treffen:

- De definitie onder punt 3 van dit protocol is onverminderd van kracht.
- De te volgen handelwijze bij de leden vind je vanaf punt 5 in dit protocol.

### 3a. Wat is seksueel misbruik?

Er bestaan veel uitingsvormen van seksueel misbruik van kinderen. Verschillende gedragingen zijn door het duidelijke seksuele karakter niet voor tweeërlei uitleg vatbaar. Bij andere gedragingen kunnen vloeiende overgangen bestaan tussen wat je wel en wat je niet als seksueel kunt typeren. Als criterium kun je daarbij hanteren, of het welzijn van het kind en zijn lichamelijke en psychische integriteit ondergeschikt wordt gemaakt aan de bevrediging van de seksuele en/of erotische behoeften van de leidinggevende. De volgende definitie geeft daarover duidelijkheid:

ELKE VORM VAN SEKSUEEL GEDRAG OF SEKSUELE TOENADERING, IN VERBALE, NON-VERBALE OF FYSIEKE ZIN, OPZETTELIJK OF ONOPZETTELIJK, DIE DOOR DE PERSOON DIE HET ONDERGAAT ALS ONGEWENST OF GEDWONGEN WORDT ERVAREN.

Niemand kan een ander verbieden erotische gevoelens voor kinderen te hebben. Maar dat betekent nog niet dat kinderen betrokken of gebruikt mogen worden om deze gevoelens te bevredigen. Een kind bevindt zich namelijk niet in een gelijke positie ten opzichte van een volwassene. Deze machtsongelijkheid zorgt voor een geringe tot geen keuzevrijheid van het kind! Als voorbeelden van grensoverschrijdend gedrag noemen we:

- Een seksueel/erotisch geladen sfeer scheppen, ook via post, telefoon, sms, e-mail of internet;
- Ongewenste aanraking; wat we onder ongewenste aanraking verstaan, wordt bepaald door de gevoelens van het jeugdlid en niet door de gedachten van de volwassene; zich tegen het kind aandrukken;
- Penetratie in welke vorm dan ook tegen de wens van de persoon is ook verkrachting, dus ook bijv. een tongzoen.

### 3b. Wat is geweld?

Er bestaan veel vormen van ongewenst gedrag in de vorm van geweld. In dit protocol spreken we van opzettelijk (willens en wetens) gepleegd geweld. Verder valt hier vanzelfsprekend ook onder: geweld met toegebracht ernstig lichamelijk en/of psychisch letsel.

## 4. Verbod bij KiKa

Leidinggevend en jeugdleden mogen niet zodanig met elkaar omgaan, dat het jeugdlid in zijn waardigheid wordt aangetast. Ongewenste handelingen, van welke aard dan ook, door leden zijn niet toegestaan. Intieme relaties tussen leidinggevend en jeugdleden zijn onder geen enkel beding geoorloofd. Het is niet toegestaan het jeugdlid zodanig aan te raken, dat het jeugdlid en/of de leidinggevende deze aanraking als seksueel, erotisch of als een vorm van geweld ervaren. De (niet)leidinggevende mag KiKa bijeenkomsten of een afgeleide daarvan niet gebruiken voor doeleinden van eigen nut of bevrediging, die in strijd zijn met zijn verantwoordelijkheid voor het jeugdlid.

Een leidinggevende mag niet ingaan op seksueel getinte toenaderingspogingen van het jeugdlid, ook al verlangt het jeugdlid daarnaar of nodigt het daartoe uit. De leidinggevende moet zo'n situatie onmiddellijk bij de groepsbegeleider of -voorzitter melden. Dit alles beschouwen we als ongewenst gedrag.

## **5. Melding van ongewenst gedrag**

Iedereen binnen de stichting KiKa is verplicht klachten over of signalen van ongewenst gedrag te melden. Een incident over ongewenst gedrag kan op verschillende manieren en van verschillende zijden aan het licht komen. Het jeugdlid kan dat melden, de ouders, een leidinggevende of iemand anders. Dat verschillende mensen ongewenst gedrag kunnen melden, betekent ook dat er benaderingsverschillen zijn. We zetten ze hierna op een rij, waarbij wij uitgaan van het groepsniveau.

### **5A Ongewenst gedrag tussen leidinggevende en jeugdlid**

#### **1. Melding door het jeugdlid\***

Meldt een jeugdlid ongewenst gedrag, dan mag degene die de melding aanneemt nooit beloven dat hij het aan niemand zal doorvertellen. Deze persoon is verplicht deze melding direct door te geven aan het groepsbestuur, bij voorkeur aan de groepsbegeleider. De groepsbegeleider overlegt in het bestuur hoe de ouders geïnformeerd zullen worden. Ga in het gesprek met de ouders zorgvuldig na of het jeugdlid en de ouders steun en hulp wensen. Denk hierbij vooral aan professionele hulp, die de verwerking van wat er gebeurd is, op gang kan brengen. Zie hiervoor punt 9. De groepsbegeleider moet zodanig handelen, dat het jeugdlid het gevoel heeft veilig te zijn. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren door de betrokken leidinggevende tijdelijk de toegang tot de groep en het groepsgebouw te ontzeggen (zie punt 6). Voorkom dat er afspraken gemaakt worden waardoor juist het jeugdlid de groep tijdelijk niet bezoekt. Hij heeft, vooralsnog, immers niets misdaan en moet ook zeker niet dat gevoel krijgen.

#### **2. Melding door de ouder(s)\***

Vindt de melding plaats bij een andere leidinggevende dan de groepsbegeleider, dan moet deze de groepsbegeleider daarover direct informeren. De groepsbegeleider en desgewenst degene bij wie de ouders zich het eerst hebben gemeld, heeft (hebben) een gesprek met de ouders. Zoek uit over welke informatie de ouders beschikken en waarop de melding gebaseerd is. Ga met de ouders en -als dat kan -samen met het jeugdlid na of zij steun en hulpverlening willen of nodig hebben. Bekijk goed hoe de groepsbegeleider kan helpen bij het zoeken van hulp. Hij kan ze bijvoorbeeld adressen en telefoonnummers van hulpverleningsinstellingen geven. Zie hiervoor punt 9. Ga na of de ouders, eventueel samen met het jeugdlid, willen overgaan tot het doen van aangifte bij de politie. Als dat het geval is, probeer dan afspraken te maken over het tijdstip zodat je daarop in de KiKa groep kunt inspelen. Je kunt bij de politie ook aankloppen voor advies. Als je de politie daarvoor benadert, maak dan direct aan het begin van het gesprek duidelijk, dat je alleen nog maar advies wil en nog geen besluit hebt genomen over het doen van aangifte.

#### **3. Melding door een andere leidinggevende\***

Wanneer een leidinggevende misbruik constateert door een collega-leidinggevende of ernstige vermoedens daarvan heeft, moet hij de groepsbegeleider hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.

#### **4. Melding door derden\***

Informatie uit meldingen van derden moet zo snel mogelijk aan de groepsbegeleider doorgegeven worden. Zoek daarna uit over welke informatie anderen beschikken en waar deze op gebaseerd is. \* Bij alle meldingen is het noodzakelijk aan de melder duidelijk te maken hoe je met de verstrekte informatie omgaat.

## 5B. Ongewenst gedrag buiten KiKa activiteiten door leidinggevende

Krijgt een leidinggevende deze informatie, dan geeft hij die onmiddellijk door aan de groepsbegeleider. De groepsbegeleider overlegt met de groepsvoorzitter of een en ander van invloed kan zijn of worden in de groep. Is dat het geval, dan moet je handelen in overeenstemming met dit protocol. Als dat niet het geval is, beschouw dan de melding als een signaal waardoor je extra alert kunt zijn.

## 6. Maatregelen na de melding

A. Formeer een tweemanschap De groepsbegeleider informeert, direct na het ontvangen van de melding, de groepsvoorzitter of een ander lid van het groepsbestuur. Het is namelijk niet raadzaam om met zo'n kwestie alleen te blijven rondlopen. Samen met een tweede bestuurslid moeten zij de procedure volgens dit protocol doorlopen. Voor de volgende zaken is het nodig om de zaken met z'n tweeën aan te pakken:

- Twee weten meer dan een;
- Zorgvuldige verslaglegging;
- Belanghebbenden goed informeren;
- Voorkomen van fouten.

Het is wenselijk om de rollen te verdelen. Een persoon onderhoudt de contacten met de 'verdachte' en de ander met de andere partijen zoals het jeugdlid, de ouders, het Opvangteam, enz.

B. Coördinator De groepsbegeleider en de groepsvoorzitter wijzen een persoon aan die verantwoordelijk is voor de coördinatie van het hele proces. Deze wordt in dit protocol verder de coördinator genoemd. Bijvoorkeur is dit de groepsbegeleider. Hij doet dit echter om zorgvuldigheidsredenen nooit alleen, zie hiervoor 6A. Is de groepsbegeleider de verdachte, dan spreekt het voor zich dat hij dan niet degene kan zijn die dit proces coördineert. In dat geval zal de groeps- of stichtingsvoorzitter de coördinatie doen en een tweede bestuurslid vragen om de kwestie samen met hem volgens dit protocol af te wikkelen. De coördinator houdt een logboek bij, waarin hij precies beschrijft welke stappen wanneer en waarom werden gezet. De ervaring leert dat er bij zedenkwesties heel veel in een korte tijd gebeurt. Het is al vaker erg handig gebleken uit zo'n logboek informatie terug te kunnen halen en weer in de tijd te plaatsen. De coördinator moet de melding van (een vermoeden van) ongewenst gedrag direct melden bij het Landelijke servicecentrum in Leusden. Ook kan hij daar altijd met vragen terecht. Mocht het gewenst en/of noodzakelijk blijken dat de coördinator meer ondersteuning krijgt bij de aanpak in de groep, dan wordt hij in contact gebracht met een van de leden van het Opvangteam (zie ook punt 9). De coördinator moet ook de stichtings- of de verenigingsvoorzitter vertrouwelijk informeren. Dit is nodig in verband met eventuele juridische stappen die tegen de groep (vereniging) of stichting kunnen worden ondernomen.

C. Gesprekken met ouders/jeugdlid De coördinator voert, samen met het andere bestuurslid, een gesprek met de ouders en als dat kan ook met het jeugdlid. Voor de opvang van ouders en jeugdlid kun je een beroep doen op een gespecialiseerde instelling, als de ouders en/of het jeugdlid dat willen. Verwijs de betrokkenen in eerste instantie naar de huisarts of wijs ze op de hulp die Slachtofferhulp Nederland kan bieden. Zie voor adressen punt 9. Wijs ouders erop dat ze voor informatie, een melding of het doen van aangifte naar de politie kunnen gaan. Ze kunnen dan terecht bij de afdeling jeugd- en zedenzaken. Willen ouders daartoe overgaan, probeer dan afspraken te maken over het tijdstip zodat je daarop in de KiKa groep kunt inspelen. Zoals we al eerder schreven: je kunt bij de politie ook alleen aankloppen voor advies. Maak dan aan het begin van het gesprek duidelijk dat je nog geen besluit hebt genomen over het doen van aangifte.

D. Gesprek met beschuldigde De coördinator informeert degene op wie de melding betrekking heeft en kan besluiten die persoon met onmiddellijke ingang te schorsen, zo lang het onderzoek loopt. Samen met het andere bestuurslid heeft de coördinator hierover zo spoedig mogelijk een gesprek met de betrokkene. De coördinator informeert hem over wat hij heeft gehoord over de melding en vraagt hem hierop te reageren. Geeft de betrokkene direct toe, dan bespreekt de coördinator met hem welke stappen worden ondernomen. Voor de betrokkene moet duidelijk zijn wat hij kan verwachten. Wanneer hij ontkent iets te maken te hebben met



de melding of wanneer zijn verhaal niet duidelijk is, stelt de coördinator de betrokkene toch op nonactief. De coördinator maakt de betrokkene duidelijk dat hij zich, tijdens de procedure, uit de groep moet terugtrekken. Dit is zowel in het belang van de groep als van de betrokkene. De op - non -actiefstelling wordt schriftelijk vastgelegd en door zowel de coördinator als door de betrokkene getekend. Ook adviseert de coördinator de betrokkene tijdelijk te stoppen met alle eventuele andere activiteiten binnen Stichting KiKa. Een voorbeeld van zo'n verklaring vind je achteraan in deze uitgave. Het is aan te raden zo'n ingevulde verklaring al klaar te hebben, voordat je het gesprek met de betrokkene begint. Je kunt het dan meteen na afloop allebei ondertekenen.

Een op-non-actiefstelling is een maatregel die in het Huishoudelijk Reglement van de Stichting KiKa formeel is geregeld. Voor de zorgvuldigheid in de procedures om tot een op-nonactiefstelling te komen, kun je dit Huishoudelijk Reglement raadplegen. Wijs de 'vermeende schuldige' ook op de mogelijkheden om hulp te krijgen van een gespecialiseerde instelling. Zie hiervoor punt 9. Over de op-non-actiefstelling maakt de coördinator een verslag van het gesprek. Hij laat dit verifiëren of aanvullen door de betrokkenen waarna de gesprekspartners het ondertekenen. Op dit document moet dan ook 'Voor gezien' staan vermeld. Dit geldt ook als betrokkene niet akkoord is. De ondertekening geldt als bewijs, zodat later niet gezegd kan worden dat iets niet bekend was. Het doel hiervan is inhoudelijk objectieve informatie te krijgen en afspraken vast te leggen over de stappen die je gaat zetten.

- E. Informatie aan de groep en de Stichting De coördinator is verplicht na het gesprek, zoals bedoeld onder punt D, aan de Stichting door te geven dat er in de groep een melding is geweest van ongewenst gedrag. Ook moet hij de betrokkene informeren dat hij die melding doet aan de Stichting. De coördinator geeft dit door aan het Landelijk servicecentrum. Hij ontvangt een standaardvragenlijst en stuurt deze ingevuld terug naar de afdeling Verenigingszaken van het Landelijk servicecentrum in Leusden. In deze vragenlijst wordt ook de naam van de betrokken leidinggevende gevraagd. Deze formulieren zijn na ontvangst alleen ter inzage voor de Stichting en op verzoek de betrokkene. Het spreekt vanzelf dat daarmee uiterst zorgvuldig wordt omgegaan. In het telefoongesprek van de coördinator met een medewerker van het Landelijk servicecentrum moet ingeschat worden hoe persgevoelig de zaak is. Is dat het geval, dan informeert de medewerker in overleg met de coördinator de afdeling Communicatie van het Landelijk servicecentrum. Daaruit kunnen acties voortvloeien. In overleg met de regiovoorzitter, als die er is, staat een medewerker van de afdeling Communicatie de groep met raad en daad terzijde. Een aantal stafmedewerkers van het Landelijk servicecentrum is voor deze bijzondere situaties dag en nacht bereikbaar.
- F. Informatie aan betrokken ouders De coördinator informeert de betrokken ouders over de procedure die gevolgd gaat worden. Als het gaat om een (niet)leidinggevende die tijdens KiKa activiteiten ongewenst gedrag vertoont met een jeugdlid, is het altijd aan te bevelen hiervan aangifte te doen bij de politie. Dit kunnen de ouders en/of de KiKa groep doen. Bij voorkeur gebeurt dit pas nadat een gesprek heeft plaatsgevonden tussen de coördinator en de ouders. Op deze manier is het risico van onaangename verrassingen beperkt en kun je afspraken maken over het vervolg. De aangifte moet bij voorkeur ook pas gedaan worden nadat de groepsbegeleider en een ander bestuurslid een gesprek hebben gevoerd met de betrokken leidinggevende.

Doe zelf geen onderzoek naar bewijzen over wat er al dan niet is gebeurd. Noteer alleen de feiten. Als je zelf op onderzoek uitgaat, raak je binnen de kortste keren verstrikt in belangen van ouders, het jeugdlid, de verdachte, andere leidinggevend, de belangen van de KiKa groep en ga zo maar door. Ook zijn de meeste leidinggevend niet deskundig genoeg om onderzoeksgesprekken op een evenwichtige manier te voeren. Realiseer je goed dat de contacten met de betrokken ouders van groot belang zijn. Zij voelen zich als geen ander benadeeld. Vanuit deze benadeling hebben zij in de meeste gevallen grote behoefte aan informatie over het verloop van de zaak.



Vergeet daarom niet deze ouders te informeren over de hoofdlijnen van de procedure. Je kunt je hierin wel beperken tot dat deel van de procedure dat door de groep of door het Landelijk servicecentrum in samenwerking met de groep wordt afgewikkeld. Val ouders niet lastig met elk detail, maar informeer ze op hoofdlijnen en blijf dat doen tijdens het hele proces. Het deel van het proces dat door anderen, bijvoorbeeld de politie, wordt afgewikkeld, kan en mag de KiKa groep niet tot zijn verantwoordelijkheid rekenen. Hierdoor kan de KiKa groep ook geen verantwoordelijkheid nemen voor de informatievoorziening van dat deel aan de ouders. Maak aan de betrokken ouders duidelijk op welk moment je weer contact met ze zal opnemen. Dit geeft duidelijkheid en vertrouwen.

- G. Ongewenst gedrag buiten KiKa. Als het om een melding gaat van ongewenst gedrag buiten KiKa door een leidinggevende, dan voert de coördinator een gesprek met de betrokkene. De coördinator stelt de betrokkene op non-actief totdat de uitslag van het onderzoek bekend is. (zie punt 6D). Er kan onrust ontstaan onder ouders en jeugdleden, zeker wanneer de kwestie al in de media bekend is of wordt. Wees deze onrust dus voor.
- H. Op-non-actiefstelling De coördinator stelt de groepsraad altijd voor de betrokkene op nonactief te stellen. Als het nodig is, kan de groepsbegeleider dit ook eerst aan het bestuur vragen. Als het bestuur de op-non-actiefstelling uitspreekt, moet de groepsraad dit besluit binnen veertien dagen bekrachtigen (zie Huishoudelijk Reglement). Het is noodzakelijk de groepsraad openheid van zaken te geven. Doe je dat niet, dan werkt dat alleen maar averechts, zo leert de ervaring. Er ontstaan talloze versies over wat er allemaal gebeurd kan zijn of mensen worden onaangenaam verrast door de betrokkene die dan zelf zijn verhaal doet. In dat laatste geval krijgen vaak de coördinator of het bestuur het verwijt dat ze gegevens hebben achtergehouden. Hierdoor kunnen conflicten ontstaan, die eigenlijk niets meer met de zaak te maken hebben. In principe handelen het groepsbestuur en/of de groepsraad de hele verdere zaak af zoals in dit protocol beschreven staat. De groep kan daarbij hulp vragen aan het landelijk Opvangteam. Als de Stichting het noodzakelijk vindt, kan het ook zelf een onderzoek instellen. Hiervoor kan het bestuur een of meer landelijk vrijwilligers benoemen.
- I. Informatie aan (niet betrokken) ouders Als er iemand op non-actief is gesteld, kan de betrokken speltak een ouderavond beleggen over deze kwestie. Ook hier geldt: geef zoveel mogelijk openheid van zaken over de feiten. Hou de feiten en de vermoedens/interpretaties zoveel mogelijk uit elkaar. Het is belangrijk tijdens zo'n ouderavond geen onnodige paniek te veroorzaken. Vertel op een rustige en niet-insinuerende manier wat de feiten zijn en hoe de groepsraad of het groepsbestuur heeft gehandeld en waarschijnlijk nog gaat handelen. Het is niet verstandig uitvoering in te gaan op wat er allemaal gebeurd kan zijn of nog kan gebeuren, als je daarover niets feitelijks of zinnigs kunt zeggen. Speculeren leidt alleen maar tot onnodige onrust. Als er aangifte is gedaan, dan is een medewerker van de afdeling Jeugd- en zedenzaken van de politie graag bereid bij de ouderavond aanwezig te zijn. Bepaal in de groepsraad of je de ouders van andere speltakken wilt informeren en overleg hoe je dat zo correct mogelijk doet. Dat kan bijvoorbeeld per brief, als daar voldoende tijd voor is.
- J. Publiciteit Hoe meer overeenstemming je met alle partijen bereikt over de te bewandelen weg, hoe kleiner de kans is dat het onderwerp op een verkeerde manier in de publiciteit komt. De media komen veelal pas in beeld als een van de partijen zich benadeeld voelt en zijn verhaal gaat doen. Het bereiken van overeenstemming kent natuurlijk zijn grenzen. Het belang van het jeuglid en de KiKa groep blijven natuurlijk altijd voorop staan. Spreek van tevoren goed af, ook met de medewerker van het Landelijk servicecentrum, wie de woordvoerder is van de groep, als de pers zich meldt. Ook hier geldt: geef alleen de feiten en loop nooit op de zaak vooruit. Maak vooral duidelijk welke maatregelen genomen zijn en dat je de kwestie serieus neemt. Doe in geen geval uitspraken over wie schuld heeft, zolang dat door anderen (justitie) niet is vastgesteld. Dit moet overigens ook niet gebeuren als de betrokken persoon bekend heeft. Het is belangrijk ook dan discreet te blijven.



## 7. Besluitvorming

### 7.0. Disciplinaire maatregelen bij KiKa

Voor we inhoudelijk ingaan op de mogelijkheden over de inhoudelijke besluitvorming, beschrijven we eerst welke disciplinaire maatregelen we bij de Stichting KiKa kennen. Daarnaast vergelijken we deze afzonderlijke maatregelen met elkaar. De beschrijving hiervan is met opzet beknopt gehouden. Voor meer informatie over de details en de exacte procedure verwijzen we naar het Huishoudelijk Reglement. In dat Huishoudelijk Reglement is sprake van op-non-actiefstelling, functieonthefing, opzegging van het lidmaatschap en ontzetting uit het lidmaatschap.

#### **Op-non-actiefstelling**

De op-non-actiefstelling duurt ten hoogste zes weken. Als de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kun je de termijn van de op-non-actiefstelling met ten hoogste zes weken verlengen. Die verlenging moet je schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokkene meedelen. Als over het gedrag van betrokkene aangifte bij justitie is gedaan, duurt de op-non-actiefstelling tot het openbaar ministerie en/of de rechter in laatste instantie hebben beslist.

#### **Functieonthefing**

Hiertoe is de groepsraad bevoegd, bij meerderheid van stemmen. Bij deze maatregel mag de persoon in kwestie de functie die hij bekleedde niet langer meer uitoefenen. Hij kan dus wel een andere functie binnen de groep gaan uitoefenen.

#### **Opzegging van het lidmaatschap**

Hiertoe is alleen de Stichting bevoegd, op voordracht van bijvoorbeeld de groepsraad. Na opzegging van het lidmaatschap kan de betrokkene geen enkele functie binnen de Stichting KiKa meer bekleden. De grond voor opzegging van het lidmaatschap in het licht van dit protocol is: '...wanneer van de vereniging redelijkerwijs niet geveerd kan worden het lidmaatschap te laten voortduren'.

#### **Ontzetting uit het lidmaatschap**

Hiertoe is alleen de Stichting bevoegd op voordracht van bijvoorbeeld de groepsraad. De betrokkene kan geen enkele functie binnen de Stichting KiKa meer bekleden na ontzetting uit het lidmaatschap. De grond voor ontzetting uit het lidmaatschap in het licht van dit protocol is: '...wanneer de leidinggevende de vereniging onredelijk benadeelt'. Dit is onder meer het geval als de betrokkene door een gerechtelijke uitspraak al is veroordeeld wegens ongewenste intimiteiten.

Het verschil tussen opzegging van het lidmaatschap en ontzetting uit het lidmaatschap zit enkel en alleen in de waardering van de grond. Bij ontzetting is sprake van aan te tonen verwijtbaar gedrag. Bij opzeggen is dat minder duidelijk.

### 7.1. Wat doe je als (door justitie) is bewezen dat een leidinggevende binnen Stichting KiKa een delict heeft gepleegd?

De grond voor deze ontzetting is de onredelijke benadeling van de vereniging, zie het Huishoudelijk Reglement. Voeg bij dit verzoek zoveel mogelijk liefst objectief materiaal toe en, als dat beschikbaar is, een bewijs van de veroordeling.

## **7.2. Wat doe je als (door justitie) niet bewezen is dat een leidinggevende binnen Stichting KiKa een delict heeft gepleegd?**

- A. Dit is de lastigste situatie. Wanneer justitieel onderzoek niet heeft aangetoond dat betrokkene schuldig is, is hij dus onschuldig. Je moet de op-non-actiefstelling opheffen en de persoon in kwestie in ere herstellen.
- B. Als er talloze vragen onbeantwoord blijven en er twijfels blijven bestaan, bij de groep of bij justitie in geval van onvoldoende bewijs, maar er juridisch geen schuld is aan te tonen, heb je te maken met een lastige afweging. Neem in deze kwesties contact op met het Landelijk servicecentrum.

Het is niet eenvoudig om aan te geven hoe een KiKa groep na zo'n gebeurtenis verder moet. Dat is natuurlijk sterk afhankelijk van de mate van onrust die is ontstaan. Ook kunnen de verhoudingen in de groep schade opgelopen hebben. Dat is allemaal bepalend voor de manier waarop je verder gaat. Je kunt verschillende wegen bewandelen:

1. Is met de betrokkene goed over de kwestie te praten en verloopt een en ander in redelijke harmonie, dan kun je besluiten deze leidinggevende te handhaven in de groep. In overleg kun je kiezen voor een 'veilige' oplossing, door verandering van functie, bijvoorbeeld van leidinggevende naar een niet-leidinggevende functie. Je kunt ook kiezen voor een functieonthefving.
2. Als de kwestie in de groep veel onrust heeft teweeggebracht en die onrust blijft voortbestaan, neem dan contact op met de Stichting KiKa. Op basis van de dan beschikbare gegevens kan het Stichtingbestuur beoordelen in hoeverre de zaak gediend is bij het aanstellen van een landelijk medewerker, vrijwilliger of beroepskracht. Deze persoon gaat namens de Stichting de zaak afhandelen. Hij krijgt het mandaat van de Stichting om de situatie te beoordelen en te adviseren tot opzegging van het lidmaatschap:
  - 1.a. Als de betrokkene zich in een zodanige situatie begeeft dat er geen werkbare verhouding meer mogelijk is in de groep of de Stichting KiKa.
  - 2.b. Als de (potentiële) schade aan de vereniging niet in verhouding staat tot het belang van de betrokkene bij een 'plezierige vrijetijdsbesteding'.
3. Ook kun je er in overleg voor kiezen de betrokkene te laten vertrekken. De betrokkene verlaat dan de groep dus vrijwillig.

## **7.3. Wat doe je als (door justitie) bewezen is dat een leidinggevende buiten Stichting KiKa een delict heeft gepleegd?**

Ondanks het feit dat het delict zich buiten KiKa afspeelde, heeft de groep/vereniging wel direct met de betrokkene te maken. Het is immers aannemelijk dat de kans op herhaling binnen KiKa even groot is als erbuiten. In deze situatie is opzegging van het lidmaatschap van de vereniging op zijn plaats.

## **7.4. Wat doe je als (door justitie) niet bewezen is dat een leidinggevende buiten KiKa een delict heeft gepleegd?**

Is (door justitie) niet bewezen dat een leidinggevende buiten KiKa een delict heeft gepleegd, dan geldt hiervoor hetzelfde als hiervoor beschreven is onder punt 7.2

### **Registratie: meldplicht en vragenlijst**

Er bestaat een meldplicht over personen die betrokken zijn bij (vermoedens van) ongewenst gedrag. De coördinator of zijn collega-groepsbestuurslid brengt het Landelijk servicecentrum op de hoogte van het gebeurde. De medewerker van het Landelijk servicecentrum zal aan de hand van een paar vragen proberen zicht te krijgen op de situatie. De melder krijgt een standaardvragenlijst toegestuurd met het verzoek deze ingevuld terug te sturen. De bedoeling van deze melding is tweeledig. Ten eerste krijgt de Stichting zicht op het aantal en het soort meldingen dat zich bij KiKa voordoet. Op basis hiervan kan het beleid worden bijgesteld. Ten tweede meent het bestuur dat elke situatie waarbij sprake is van (vermeend) seksueel misbruik, in wezen de vereniging als totaal aangaat. De kans bestaat

namelijk dat een groepskwestie binnen de kortste keren landelijk nieuws wordt. Voorbeelden daarvan zijn er al voldoende geweest. In dat soort situaties moet de Stichting adequaat kunnen reageren. De registratieformulieren van personen van wie het lidmaatschap is opgezegd, die uit het lidmaatschap zijn ontzet of mensen die op grond van seksueel misbruik zijn veroordeeld, worden levenslang bewaard. In sommige gevallen hebben formulieren alleen maar betrekking op vermoedens. Vermoedens kunnen leiden tot op-non-actiefstelling. Wordt de op-non-actiefstelling opgeheven, dan worden deze formulieren vernietigd. Formulieren die alleen betrekking hebben op vermoedens, worden vernietigd, zes maanden nadat ze de Stichting hebben bereikt.

## 9 Hulp en ondersteuning

Bij de Stichting KiKa kun je een beroep doen op de volgende onderdelen:

### **Landelijk servicecentrum, afdeling Verenigingszaken**

De medewerkers van deze afdeling nemen alle meldingen in ontvangst die betrekking hebben op (vermoedens van) ongewenst gedrag. Medewerkers van deze afdeling kunnen je ook te woord staan en van advies dienen. Zij kunnen je de weg wijzen in het Huishoudelijk Reglement en adviseren over juridische kwesties, als dat nodig is. Zij kunnen je ook adviezen geven bij vragen die te maken hebben met dit protocol, of met vragen over hoe je dit protocol het beste kunt toepassen op de specifieke situatie in je groep. Als de medewerkers inschatten dat je vragen over leiding van de groep, opvang van ouders en jeugdlid of toepassing van het protocol, niet eenvoudig zijn te beantwoorden in een telefoongesprek, dan bieden zij aan op zeer korte termijn contact te leggen met een van de leden van het Opvangteam. Voor dringende situaties buiten kantooruren kun je het Landelijk servicecentrum dag en nacht telefonisch bereiken onder nummer (033) 496 09 11.

### **Het Opvangteam**

Dit team bestaat uit vrijwilligers die bijna allemaal lid zijn of zijn geweest van de Stichting KiKa. De meerderheid van deze vrijwilligers is beroepshalve werkzaam in de hulpverlening en bekend met situaties die samenhangen met ongewenst gedrag.

### **Ongewenst gedrag in je groep. Wat doe je dan?**

Ondersteunen. Die hulp kan bestaan uit een of meer gesprekken ter ondersteuning van de coördinator en/of het geven van praktische adviezen. Dit zou bijvoorbeeld kunnen gaan over de toepassing van dit protocol in de groepssituatie. Vragen de omstandigheden erom, dan kunnen leden van het Opvangteam ook daadwerkelijk hulp in de groep bieden. Een ouderavond behoort tot de mogelijkheden of het geven van informatie over de gevolgen van seksueel misbruik bij kinderen. Het Opvangteam kent de wegen naar diverse hulpverleningsinstellingen en kan zo nodig voor een verwijzing zorgen naar bijvoorbeeld een van de hieronder genoemde instellingen in de regio waar de groep gevestigd is. Het behoort niet tot de taken van het Opvangteam hulp aan ouders en/of kind te verlenen.

### **Landelijk servicecentrum, afdeling Communicatie**

De medewerkers van de afdeling Communicatie kunnen op advies van de afdeling Verenigingszaken zaken of op initiatief van de groepsbegeleider assistentie en hulp verlenen. Ze geven je ondersteuning bij de communicatie die in dit soort omstandigheden van cruciaal belang kan zijn. Zeker in situaties waarbij de pers er lucht van krijgt of heeft, kan ook de regiovoorlichter een belangrijke taak vervullen. Naast het Landelijk servicecentrum kunnen ouders en kind voor hulp/opvang/begeleiding terecht bij de organisaties die je vindt in hoofdstuk 10. De adressen en telefoonnummers zijn te vinden in het telefoonboek, de Gouden Gids of op internet.

## 10. Adressen voor hulpverlening en informatie

De huisarts van het betrokken jeugdlid en ouders/verzorgers

### **Bureau voor Slachtofferhulp**

Tel. 0900-0101 of via de politie, Internet: [www.slachtofferhulp.nl](http://www.slachtofferhulp.nl)

### **Politie (Bureau Jeugd en zeden)**

Tel. 0900-8844

### **Anonieme meldlijn**

Tel. 0800-7000

Regionaal Instituut Ambulante Geestelijke Gezondheidszorg (RIAGG) en GGZ/GG&GD (Geestelijke Gezondheidszorginstellingen). Bieden beide meestal pas hulp op verwijzing van de huisarts.

### **Bureau voor Algemeen Maatschappelijk Werk (AMW)**

Zie regionale telefoongids, internet: [www.hetamw.nl](http://www.hetamw.nl)

### **Bureau Jeugdzorg (BJZ)**

Kijk voor regionale adressen op internet of in de telefoongids, internet: [www.bureaujeugdzorg.info](http://www.bureaujeugdzorg.info)

### **Kindertelefoon**

Gratis elke dag van 14.00 -20.00 uur voor alle vragen en verhalen die kinderen en jongeren hebben.

Tel. 0800-0432

### **Stichting Correlatie**

Infolijn met hulpadressen en de mogelijkheid met een hulpverlener te praten over seksueel en relationeel geweld. 0900-1450 Internet: [www.korrelatie.nl](http://www.korrelatie.nl)

### **AMK (Advies en Meldpunt Kindermishandeling)**

Het AMK is er voor iedereen, volwassenen en kinderen. Iedereen die denkt dat er sprake is van kindermishandeling kan daar terecht. Medewerkers van het AMK horen het verhaal aan en zoeken samen met de beller naar een oplossing. Elk gebied in Nederland heeft z'n eigen AMK.

Tel. 0900-1231230

### **NIZW / Expertise/infocentrum voor kindermishandeling**

Postbus 19152, 3501 DD Utrecht

Infolijn (030) 230 65 60, E-mail: [kindermishandeling@nizw.nl](mailto:kindermishandeling@nizw.nl)

### **Meidentelefoon**

(035)624 22 04

### **Meldpunt seksueel misbruik**

0900-8998411

### **Kinderrechtswinkel Het landelijk bureau geeft adressen van lokale vestigingen**

(020) 626 00 67

### **Algemene informatie**

Overzichten van regionale hulpverleningsinstanties voor slachtoffers en plegers zijn verkrijgbaar bij de Stichting Correlatie (0900-1450) en bij de informatielijn van Trans Act, tel. (030) 230 06 66.

Op de volgende website staan diverse vermeldingen van websites van instanties die hulp kunnen bieden:

[www.geestelijke-gezondheidszorg.pagina.nl](http://www.geestelijke-gezondheidszorg.pagina.nl)

## Vragenlijst melding (vermoeden van) ongewenst gedrag

1. Groepsnaam en groepsnummer .....
2. Plaats waar de groep is gevestigd .....
3. Naam contactpersoon (groepsvoorzitter/stichtingsvoorzitter/groepsbegeleider .....
4. Adres, woonplaats, telefoonnummer en E-mail adres waar de contactpersoon overdag en 's avonds kan worden bereikt. ....  
.....
5. Beschik je over het protocol "Ongewenst gedrag in je groep" Wat doe je dan?' Ja / Neen \*
7. Naam, adres en woonplaats van de eventuele verdachte: .....
8. Functie(s) en lidmaatschapnummer van de verdachte: .....
9. Geef een korte beschrijving van de situatie. Denk hierbij aan: .....
10. Wat is bekend over het voorval? Wanneer deed het zich voor? .....
11. Wie waren erbij betrokken? enz. ....  
.....
12. Contact met politie: (kruis aan wat van toepassing is) .....
13. Er is (nog) geen aangifte bij de politie gedaan. ....
14. Aangifte bij de politie wordt overwogen door: .....
15. Er is al aangifte gedaan bij de politie door: .....
16. Er heeft een informatief gesprek met de politie plaatsgevonden. ....
17. Stichting KiKa en eventuele verdachte: (kruis aan wat van toepassing is) .....
18. Betrokkene is nog actief bij de groep. ....
19. Betrokkene is op non-actief gesteld met ingang van: .....
20. Betrokkene is geschorst met ingang van: .....
21. Betrokkene heeft schriftelijk het lidmaatschap van Stichting KiKa beëindigd. ....
22. Een kopie van deze verklaring graag meezenden. ....

### Anders, namelijk

**Beschrijf in het kort wat de huidige stand van zaken is.** Denk hierbij aan: de mate van onrust/conflicten in de groep/reacties van ouders/eventueel de pers/eventuele hulpverlening die nodig is voor ouders/jeugdleden/kader/eventuele verdachte enz.):

- Geef kort aan wat je van plan bent. ....  
.....
- Heb je nog behoefte aan informatie en/of ondersteuning?  
.....
- Vragenlijst ingevuld door .....  
datum .....
- Vragenlijst zo spoedig mogelijk Vertrouwelijk opsturen aan: Stichting KiKa

**Voorbeeld Verklaring op-non-actiefstelling**

Ondergetekende .....verklaart hierbij kennisgenomen te hebben van zijn/haar op-non-actiefstelling binnen de Stichting KiKa groep .....

Ondergetekende zal met ingang van heden al zijn functies bij de Stichting KiKa neerleggen tot het moment waarop het justitieel onderzoek is afgerond of (indien van toepassing) de rechtbank een uitspraak heeft gedaan. Hij/Zij zal vanaf het moment van de ondertekening het clubgebouw van de Stichting KiKa groep niet meer bezoeken en direct noch indirect contact hebben met de (jeugd)leden van de groep.

Ondergetekende heeft kennisgenomen van het feit, dat wanneer hij/zij de afspraken, voortvloeiend uit deze overeenkomst, schendt, de Stichting KiKa zal direct zal overgaan tot een procedure tot opzegging van het lidmaatschap, conform het Huishoudelijk Reglement van Stichting KiKa.

Aldus overeengekomen d.d. ....

Plaats. ....

Handtekening .....

Handtekening van de betrokkenen namens de Stichting KiKa:

..... en .....

**Namen en Functies Voluit**

.....  
.....  
.....  
.....















