

# Huishoudelijk Reglement

## Basketball vereniging Attacus



Versie 1.0: vastgesteld in de algemene leden vergadering gehouden op 20-06-2019

## Inleiding

In dit document is het huishoudelijk reglement van Basketball vereniging Attacus, verder te noemen Attacus, opgenomen.

Het huishoudelijk reglement regelt, conform hetgeen beschreven is in de statuten van de vereniging, alle zaken waarin de statuten niet voorzien, waarvan de regeling door deze statuten of de statuten en reglementen van de NBB wordt geëist of waarvan regeling door de algemene vergadering wenselijk wordt geacht. Het huishoudelijk reglement wordt vastgesteld door de algemene vergadering van de vereniging.

Conform de statuten kunnen de bepalingen van het huishoudelijk reglement niet in strijd zijn met de wet, noch met de statuten en reglementen van de NBB of met de statuten van de vereniging.

## Opzet

Het huishoudelijk reglement is een aanvulling op en verbijzondering van de statuten van de vereniging. In het huishoudelijk reglement worden om die reden de bepalingen uit de statuten niet opgenomen of in andere bewoordingen herhaald. Er is wel voor gekozen om een verwijzing op te nemen naar de relevante artikelen in de statuten.

Het huishoudelijk reglement kent 2 bijlagen, te weten:

1. Gedragsregels
2. Meldprotocol voor seksuele intimidatie en grensoverschrijdend gedrag

## Artikel 1: Algemeen

1. Het doel van dit huishoudelijk reglement is om die zaken vast te leggen die niet in de statuten staan. Het huishoudelijk reglement bestaat uit de regelingen die voortkomen uit de algemene vergadering en waar de statuten om vragen. Het huishoudelijk reglement kan niet strijdig zijn met de statuten.
2. Het huishoudelijk reglement is opvraagbaar bij het bestuur en wordt gepubliceerd op de website van de vereniging. Leden van de vereniging worden geacht de statuten, het huishoudelijk reglement, overige reglementen en de gedragsregels van de vereniging te kennen en na te leven.

3. Het bestuur is gerechtigd om in bijzondere omstandigheden leden vrijstelling te verlenen van één of meer bepalingen in het huishoudelijk reglement, zolang dit niet in strijd is met de wet, noch met de statuten en reglementen van de NBB of met de statuten van de vereniging.
4. Het huishoudelijk reglement kan slechts gewijzigd worden in een algemene vergadering van de vereniging als dit in de oproeping voor de vergadering als zodanig is aangekondigd.

## Artikel 2: Leden (definities)

1. Leden van de vereniging kunnen zowel wedstrijd spelend lid, recreant of niet spelend lid zijn.
2. Bestuursleden, commissieleden, trainers en coaches dienen lid te zijn van de vereniging.
3. Ereleden zijn leden die wegens bijzonder grote verdienste voor de vereniging door de algemene vergadering met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen als zodanig zijn benoemd en hun benoeming daartoe hebben aanvaard. De voordracht vindt plaats door het bestuur.

## Artikel 3: Lidmaatschap

1. Aanmelding tot lid kan uitsluitend geschieden door het indienen een volledig ingevuld inschrijfformulier en het afgeven van een machtiging voor de automatische incasso van de verschuldigde contributie. Het inschrijfformulier en de incassomachtiging kunnen verkregen worden bij het bestuur of op de website van de vereniging. Het afgeven van de incassomachtiging is verplicht, tenzij het bestuur hiervoor vrijstelling heeft verleend.
2. Naast het inschrijfformulier kan het bestuur aanvullende informatie of bescheiden vragen, zoals een schuldvrijverklaring of een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
3. Het bestuur bepaalt in overleg met de technische commissie bij welk team een nieuw lid wordt ingeschreven.
4. Ieder lid is verplicht eventuele wijzigingen in diens adres, telefoonnummer, bankrekeningnummer en e-mailadres schriftelijk door te geven aan de ledenadministratie.
5. Het lidmaatschap van de vereniging kan uitsluitend schriftelijk bij de ledenadministratie worden opgezegd.
6. Het lidmaatschap kan pas eindigen indien het lid dat heeft opgezegd alle materialen heeft ingeleverd die eigendom zijn van de vereniging en die dat lid in bruikleen of onder beheer heeft.

## Artikel 4: Contributie

1. De verschuldigde contributie voor een verenigingsjaar wordt middels een automatische incasso, geïnd in één keer voor het gehele jaar (in september) of in 10 maandelijkse termijnen (van september t/m juni), steeds op de eerste dag van de maand.
2. Het bestuur is bevoegd voor een seizoen een afwijkend inningsschema vast te stellen, mits dit schema voorafgaand aan de hiervoor genoemde eerste incassotermijn is gecommuniceerd aan de leden.
3. Het bestuur is bevoegd, doch niet verplicht, om met een lid dat niet aan zijn contributieverplichting of andere financiële verplichtingen kan voldoen, een betalingsregeling af te spreken.

4. Het lid dat in gebreke blijft de contributie of andere verschuldigde bedragen te voldoen ontvangt van of namens het bestuur schriftelijk aanmaning met vermelding van een incassodatum en/of een uiterste betaaldatum. Indien het lid hierna nog steeds de betalingsverplichting niet nakomt, wordt het lid door het bestuur het recht ontzegd om deel te nemen aan trainingen, wedstrijden en andere verenigingsactiviteiten. Het bestuur is gerechtigd de vordering over te dragen aan een incassobureau. Alle (buitengerechtelijke incasso-)kosten die hiermee samenhangen, komen ten laste van het lid.
5. Ontzetting uit het lidmaatschap ontslaat het lid niet van zijn betalingsverplichting jegens de vereniging.
6. Bij opzegging door een lid na 1 november is het lid wel de gehele bondscontributie voor dat lopende seizoen verschuldigd.  
In voorkomende bijzondere gevallen kan het bestuur anders beslissen.

## Artikel 5: Register van leden

1. Het bestuur houdt een register bij waarin de namen, adressen en geboortedata, geslacht alsmede (indien mogelijk) een telefoonnummer en persoonlijk e-mailadres van de leden zijn opgenomen. In het register worden alleen die gegevens bijgehouden die voor het realiseren van het doel van de vereniging noodzakelijk zijn.
2. Het bestuur kan geregistreerde gegevens van de leden verstrekken aan derden die noodzakelijk zijn, waaronder aan de bond, en aan overheden of instellingen, onder andere in verband met te verkrijgen subsidies. Dit kan zonder een besluit van de algemene vergadering en zonder het recht op bezwaar.
3. Gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk gelet op het doel of een bestaande wettelijke verplichting.

## Artikel 6: Rechten leden

1. Leden van de vereniging hebben het recht om deel te nemen aan de activiteiten die de vereniging organiseert, zoals het deelnemen aan basketball trainingen, wedstrijden en toernooien.
2. Het bestuur is verplicht voldoende opleidingen en begeleiding aan te bieden aan de leden om te kunnen voldoen aan de eisen gesteld in artikel 7 van dit reglement.
3. Het bestuur is verplicht tot het werven, opleiden en begeleiden van voldoende gekwalificeerde trainers en coaches voor alle teams. Het bestuur, of namens haar de Technische Commissie, zal hiertoe een technisch beleid en opleidingsplan opstellen en periodiek onderhouden

## Artikel 7: Verplichtingen leden

1. Alle leden houden zich aan de gedragsregels van de NBB en de vereniging. Het bestuur is gerechtigd boetes of sancties op te leggen aan individuele leden of teams die zich niet houden aan de geest en letter van de gedragsregels.
2. Alle leden zijn verplicht om een bijdrage te leveren aan de vereniging door het uitvoeren van verenigingstaken of vrijwilligerstaken. Verenigingstaken zijn taken zoals verenigings-scheidsrechter, jurylid en zaalwacht.  
Vrijwilligerstaken zijn taken zoals lid van het bestuur, commissies of werkgroepen en coach of trainer. Taken waarvoor een financiële vergoeding wordt betaald door de vereniging of NBB kunnen nimmer een verenigings- of vrijwilligerstaak zijn.
3. Verenigingstaken:
  - a) Elk spelend lid (vanaf U14) is verplicht om verenigingstaken, zoals o.a. timer, scorer of bedienen schotklok te verrichten ten behoeve van de vereniging.
  - b) Vanaf U18 zijn spelende leden bovendien verplicht tot het leiden van wedstrijden (scheidsrechter).
  - c) Publicatie van deze taken vindt plaats op de website.  
Elk lid is verplicht deze taken, conform de geldende reglementen uit te voeren.
  - d) Bij verhindering van een taak zoals omschreven bij lid 1 is het aangewezen lid zelf verantwoordelijk voor het regelen van een (toegestane) vervanger. Deze wijzigingen worden alleen geregistreerd (zie lid 6) als leden dit zelf doorgeven aan het Wedstrijdsecretariaat.
  - e) Er wordt naar gestreefd takenschema's tijdig te publiceren. Het is de verantwoording van het lid zelf zich op de hoogte te stellen van het laatst geldende takenschema op de website.
  - f) Indien een reeds eerder gepubliceerd takenschema wordt gewijzigd zullen leden die het betreft hierover individueel schriftelijk worden geïnformeerd.
  - g) Het bestuur streeft ernaar taken zoveel mogelijk in te plannen voorafgaand of direct na een eigen wedstrijd. We houden ons echter het recht voor om leden ook op andere momenten in te plannen, indien dit noodzakelijk is.
  - h) Het streven is om de taken zo evenredig mogelijk over de leden te verdelen. Hiervan wordt ook een registratie bijgehouden die te allen tijde op te vragen is en waarover

bij de jaarlijkse algemene ledenvergadering (ALV) door de wedstrijdsecretaris verantwoordings zal worden afgelegd.

- i) Bij het niet nakomen van een opgelegde taak zonder daarvoor een (toegestane) vervanger te hebben geregeld zal het betreffende lid door het bestuur voor een eerstvolgende thuiswedstrijd worden uitgesloten van deelname. Hiertoe zal de digitale wedstrijdpas voor één wedstrijd worden geblokkeerd.
  - j) Het bestuur is gerechtigd om leden in bijzondere gevallen, waaronder begrepen het uitvoeren van vrijwilligerstaken, (gedeeltelijke) vrijstelling te verlenen van verenigingstaken.
4. Alle leden zijn verplicht kennis te nemen van de basketballspelregels. Wedstrijd spelende leden vanaf 14 jaar zijn verplicht om uiterlijk 1 november van het jaar waarin zij de veertienjarige leeftijd bereiken het spelregelbewijs van de NBB te halen. Dit is een digitale vragenlijst van Basketball Masterz. Leden worden hierover tijdig door het bestuur geïnformeerd.
5. Indien een wedstrijd spelend lid in het jaar waarin hij/zij de veertienjarige leeftijd bereikt niet tijdig in het bezit is van het spelregelbewijs is hij/zij vanaf 1 november van dat jaar niet langer speelgerechtigd.
6. Wedstrijd spelende leden zijn vanaf het jaar waarin zij 16 worden verplicht het scheidsrechters diploma BS2 te behalen. Opleiding hiervoor geschied in principe intern binnen de vereniging.
7. Leden die bij officiële wedstrijden voor de vereniging uitkomen zijn verplicht zich te houden aan de kledingvoorschriften van de vereniging. De kledingvoorschriften worden door het bestuur vastgesteld en gepubliceerd op de website van de vereniging. Indien het bestuur van mening is dat een lid zich niet houdt aan de kledingvoorschriften en/of het tenue hier niet (meer) aan voldoet of niet (meer) representatief is, kan het lid de deelname aan officiële wedstrijden worden ontzegd.

## Artikel 8: Strafbepalingen en boetebeleid

1. Het bestuur is gerechtigd om een lid dat de statuten, het huishoudelijk reglement en/of de gedragsregels heeft overtreden, een strafmaatregel op te leggen. Strafmaatregelen zijn schriftelijke berisping, geldboete, schorsing voor bepaalde duur, ontzetting uit het lidmaatschap.
2. Op naam of team vermelde sancties, boetes of administratieve heffingen, opgelegd door de NBB, kunnen door de vereniging op de persoon of het team in kwestie worden verhaald. Boetes die niet op naam vermeld zijn, maar wel tot een lid of een team te herleiden zijn, kunnen ook aan dit lid of team worden doorbelast.
3. Als een lid een directe diskwalificerende fout heeft gekregen, dan dient het lid dit binnen 24 uur te melden bij de secretaris van het bestuur en conform de reglementen van de NBB een schriftelijke verklaring in te dienen bij de Tucht- en Geschillencommissie van de NBB.
4. Als aan een doorbelaste boete niet tijdig wordt voldaan dan kan het bestuur besluiten tot strafmaatregelen zoals genoemd onder artikel 8.1.

## Artikel 9: Algemene vergaderingen

1. Een lid of een groep leden kunnen voorstellen ter bespreking op de algemene vergadering aandragen bij het bestuur. Voorstellen dienen tenminste vier weken voor de algemene vergadering schriftelijk bij het bestuur ingediend te zijn. Het bestuur beslist of een onderwerp besproken wordt op de vergadering, tenzij het voorstel is ondertekend door tenminste 5 stemgerechtigde leden.
2. Een lid kan zich schriftelijk bij het bestuur kandidaat stellen voor een bestuursfunctie. De kandidaatstelling dient tenminste 48 uur voor aanvang van de algemene vergadering ingediend te zijn.

## Artikel 10: Bestuur

1. Het dagelijks bestuur vormt samen met de overige bestuursleden het algemeen bestuur van de vereniging. De leden van het dagelijks bestuur staan ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.
2. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als tenminste twee leden van dat bestuur dat nodig achten. Het algemeen bestuur vergadert tenminste eens per 3 maanden en voorts wanneer tenminste de helft van het aantal leden van dat bestuur het nodig acht.
3. Het dagelijks bestuur bestaat uit:  
De voorzitter; belast met de algemene leiding van de vereniging.  
De secretaris; belast met de administratieve werkzaamheden, voert in overleg met de voorzitter de correspondentie.  
De penningmeester; belast met het financieel beheer en houdt van de ontvangen en uitgegeven gelden op een zodanige wijze boek, dat onmiddellijk een behoorlijk overzicht kan worden verkregen.
4. Het bestuur kan ook op andere wijze dan in vergadering besluiten nemen, mits alle in functie zijnde bestuursleden in de gelegenheid worden gesteld hun stem uit te brengen, en zij zich allen

schriftelijk voor een voorstel hebben verklaard. Een buiten een vergadering genomen besluit wordt door de secretaris in de eerstvolgende notulen opgenomen.

5. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen indien een meerderheid van het aantal bestuursleden aanwezig is. Indien stemmen staken is de stem van de voorzitter bepalend.

## Artikel 11: Commissies

1. Het bestuur bepaalt de richtlijnen en voorwaarden waarbinnen de commissies hun taken dienen uit te voeren. De taken van de commissies zijn vastgelegd in draaiboeken en/of taakomschrijvingen.
2. Elke commissie heeft een vast aanspreekpunt binnen het bestuur.
3. Leden van een commissie worden benoemd en ontslagen door het bestuur. Een commissie is gerechtigd zelfstandig kandidaten voor te dragen voor een vacature binnen haar commissie. Het bestuur kan benoeming van een kandidaat slechts om zwaarwegende redenen weigeren.

## Artikel 12: Aansprakelijkheid

1. Bij beschadiging van eigendommen van de vereniging of van een tegenstander, van gebouwen, of van goederen van derden die in beheer zijn van de vereniging, wordt het betreffende lid (worden de betreffende leden) hiervoor aansprakelijk gesteld. De herstelkosten worden op de veroorzaker(s) verhaald. Indien sprake is van opzet en/of nalatigheid kan tevens een strafmaatregel worden genomen door het bestuur.
2. De vereniging kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor en aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor vermissing van, of schade toegebracht aan eigendommen van leden.

## Artikel 13: Protest en beroep

1. Een lid kan tegen een besluit van het bestuur, een opgelegde strafmaatregel of een schorsing schriftelijk bezwaar aantekenen bij het bestuur. Dit bezwaar dient binnen één week na publicatie of dagtekening bij het bestuur te zijn ontvangen.
2. Het bezwaar wordt op de eerstvolgende bestuursvergadering, waarbij tenminste twee-derde van de bestuursleden aanwezig is, behandeld. Het besluit van het bestuur op het bezwaar wordt per ommegaande schriftelijk kenbaar gemaakt aan de indiener van het bezwaar.
3. Het bestuur zal een bezwaar en haar besluit op dat bezwaar opnemen in haar jaarverslag. In verband met vertrouwelijkheid of privacy van leden en andere betrokkenen is het bestuur gerechtigd dit in geanonimiseerde vorm te doen.
4. Een lid als bedoeld in artikel 13.1 kan tegen het besluit van het bestuur op het bezwaar in beroep gaan bij de algemene vergadering. Het beroep dient binnen één week na publicatie of dagtekening bij het bestuur te zijn ontvangen. Het lid dient de schriftelijke toelichting op het beroep tenminste vier weken voor de algemene vergadering waarin het beroep wordt behandeld schriftelijk bij het bestuur in gediend te hebben.



## Artikel 14: Veilig sportklimaat

1. Het bestuur en de leden hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om een veilig sportklimaat te creëren voor alle leden, bezoekers en gasten van de vereniging. We zorgen voor een goede en open sfeer, maken afspraken met elkaar en praten over verschillen, kwetsbaarheden en emoties. Binnen de vereniging spreken elkaar aan op ongewenst gedrag, zoals seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, (verbale) agressie en geweld en nemen maatregelen om dit te voorkomen.
2. Om een sociaal veilig sportklimaat en een goede begeleiding aan (minderjarige) leden te kunnen bieden, moeten tenminste bestuursleden, trainers en coaches, de leden van de Technische Commissie, en de begeleiders en vrijwilligers die actief zijn bij jeugdtrainings- en zomerkampen, in het bezit zijn van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag. De Verklaring Omtrent het Gedrag mag niet ouder zijn dan 3 jaar.
3. De vereniging kent een vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon kan gevraagd en ongevraagd advies dat bijdraagt aan een veiliger en meer inclusief sportklimaat binnen de vereniging, uitbrengen aan het bestuur. Het bestuur verplicht zich uitwerking te geven aan zo'n advies en hierover verslag te doen aan de leden in de algemene vergadering.
4. Het bestuur legt strafmaatregelen op aan leden die niet bijdragen aan een veilig sportklimaat, dit ondermijnen of ongewenst gedrag hebben vertoond.

## Artikel 15: Communicatie

1. Het formele communicatie orgaan van de vereniging is de website ([www.attacus.nl](http://www.attacus.nl)). De website dient tot bevordering van het contact tussen de leden van de vereniging en voor het doen van mededelingen door of namens het bestuur aan alle leden. Aanvullend kan het bestuur ook communiceren via de SportLink app en nieuwsbrieven. Communicatie met (individuele) leden door of namens het bestuur kan ook schriftelijk geschieden.
2. Onder schriftelijke communicatie of kennisgeving wordt ook verstaan mail-communicatie middels het e-mailadres van het bestuur of de secretaris van de vereniging en het emailadres dat door het lid is geregistreerd in SportLink.

## Artikel 16: Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin de statuten, dit huishoudelijk reglement of overige reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.

## Bijlage 1: Gedragsregels

### **Plezier staat voorop**

Plezier voor alle spelers zelf, maar ook voor ouders, begeleiders, trainers/coaches, vrijwilligers en toeschouwers, ongeacht of ze van Attacus zijn.

### **Respect!**

Bij Attacus gaan we binnen en buiten het veld respectvol met elkaar, de scheidsrechters, sporthalbeheerder en gasten om. Je onthoudt je van onbehoorlijk taalgebruik, je gedraagt je fatsoenlijk, je beledigt of discrimineert niemand en je doet niet mee aan en veroordeelt pestgedrag, fysiek geweld en vernieling van andermans eigendommen. Elke vorm van fysiek of psychisch grensoverschrijdend gedrag wordt niet geaccepteerd en bestraft. Verder volgen we ten allen tijde de aanwijzingen van de begeleiders van een team, de zaalbeheerders en het bestuur.

### **Goed voorbeeld**

Als lid van de club, coach, en vrijwilliger ben je een voorbeeld voor anderen. We helpen elkaar om een positief voorbeeld te zijn. We ondersteunen elkaar daarin.

### **Steun Attacus!**

Sportief gedrag staat hoog in ons vaandel: Wij gaan sportief om met elkaar en met de tegenstander en je volgt de aanwijzingen van de scheidsrechter. Psychisch geweld of het opzettelijk toebrengen van lichamelijk letsel voor, tijdens, of na de wedstrijden is onacceptabel en zal worden bestraft.

Bij Attacus ondersteunen we onze teams en spelers op een positieve manier. Toeschouwers en spelers onthouden zich van onbetamelijke commentaar voor, tijdens en na wedstrijden op de leiding, (mede)spelers tegenstanders, of bezoekers. Wees sportief en moedig elkaar aan in positief gedrag.

### **Wat doe jij voor de club?**

Vrijwilligers vormen de spil van onze vereniging. Leden en ouders/verzorgers van jeugdleden: Vraag je niet af wat de club voor jou kan doen, maar wat jij kunt doen voor de club en meld je aan als vrijwilliger!

### **Wees welkom in de sporthal**

Bij Attacus gaan we zorgvuldig en met respect om met de materialen van de vereniging. Als iets kapot is of niet goed werkt, meld je dat bij het bestuur.

Bij Attacus gaan we zorgvuldig om met sporthallen. Je houdt je aan de huisregels en je ziet erop toe dat anderen datzelfde doen. Je laat de kleedkamer schoon achter na gebruik en afval deponeer je in de afvalbakken. Als iets kapot is of niet goed werkt, meld je dat bij de beheerder.

Iedereen houdt zich aan de gedragsregels van Attacus en je helpt anderen indien nodig, om zich er ook aan te houden. **Je bent het “visitekaartje” van Attacus.**

## Bijlage 2: meldprotocol seksuele intimidatie en grensoverschrijdend gedrag

### Meldprotocol

Dit protocol beschrijft hoe je moet handelen bij situaties waarin sprake is van (vermoedens van) seksuele intimidatie, seksueel misbruik, 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 werken/in aanraking komen) en jeugdleden en op grensoverschrijdende contacten tussen jeugdleden 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.

Alle vrijwilligers hebben een taak in het signaleren van (vermoedens van) seksueel misbruik 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.

### VOORKOMEN VAN ONGEWENST GEDRAG – meldplicht

Iedereen die seksueel misbruik vermoedt, of erover hoort, is verplicht dit te melden bij het bestuur of bij de vertrouwenspersoon van de vereniging.

Wanneer medewerkers twijfelen over de ernst of het terecht zijn van een vermoeden, geldt een consultatieplicht bij een vertrouwenspersoon die zij om advies kunnen vragen.

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 medewerkers 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:

- gesprek met beschuldigde
- informatief gesprek met de politie
- instellen calamiteitenteam

in gang zetten meldprocedure

- aangifte bij politie
- voorlopige maatregelen t.a.v. de vermoedelijke pleger/beschuldigde
- veiligstellen en opvang van het slachtoffer

- informatie aan betrokkenen
- nazorg

## **Zwijgplicht**

Naast de meldplicht geldt een voorlopige zwijgplicht voor het bestuur, de melder en vrijwilligers binnen de vereniging ten opzichte van derden. Natuurlijk kunnen deze betrokkenen zich wel uiten bij de vertrouwenspersoon. 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.

## **Hoe te handelen?**

Er zijn vele signalen die op seksueel misbruik 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 kind/de jongere.

- Als je iemand op heterdaad betrapt: Laat het slachtoffer niet alleen
- Meld het onmiddellijk aan 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 kind 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 vertrouwenspersoon.
- Verwijs de persoon desgewenst naar een vertrouwenspersoon.
- Blijf beschikbaar voor het kind/de jongere 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.

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.