

KAVV & FEDES
VZW
v.2020.01

Boomgaardstraat 22/16 – 2600 Berchem
Lieven Bauwensstraat 20 – 8200 Brugge



Wat? Waarom?

Wat is een handelingsprotocol?

Een handelingsprotocol omhelst het stappenplan dat de aanspreekpersoon integriteit (API) zal doorlopen wanneer er een melding, onthulling of vaststelling is van seksueel grensoverschrijdend gedrag. Het is echter nooit eenzelfde scenario dat kan uitgerold worden: de federatie-API zal steeds beslissingen moeten nemen in functie van de ernst en aard van de situatie en in overleg met collega's, verantwoordelijken en ,indien noodzakelijk, experts.

Waarom is er noodzaak aan een handelingsprotocol?

De federatie-API's zijn de eerste opvang- en doorverwijspunten binnen de federatie. Op basis van interne procedures, reglementen en externe kanalen zoals ICES, worden meldingen gecapteerd en opgevolgd waarbij we steeds streven naar een duurzame oplossing van de gesignaleerde problemen.

Het is belangrijk een duidelijke visie rond lichamelijke en seksuele integriteit te hebben:

1. een kwaliteitsbeleid
2. een preventiebeleid
3. een reactiebeleid

Een handelingsprotocol maakt deel uit van een transparant reactiebeleid en biedt de API een houvast.



STAPPENPLAN

Het stappenplan

Stap '0' Er gebeurt een melding, onthulling, vaststelling.

Stap '1' De situatie wordt in kaart gebracht.

Stap '2' De ernst van de situatie wordt ingeschat.
Er wordt een advies geformuleerd.

Stap '3' Het advies wordt uitgevoerd.
De opvolging gebeurt intern.

Hulpverlening
Tuchtregeling
Inschakelen van Politie/justitie

Stap '4' Nazorg en evaluatie

Stap '5' Beleid en verbeteracties

De kleurcodes



Elke “zaak (case)” krijgt een kleurcode/vlag: **Groen** staat voor gezond seksueel gedrag. **Geel** voor minder gezond experimenteer- of licht grensoverschrijdend gedrag. **Rood** heeft betrekking op ernstig en **zwart** op zwaar seksueel grensoverschrijdend gedrag.

STAP '0'



STAP '0': MELDING, ONTHULLING, VASTSTELLING

Een beleid staat of valt met de meldingsbereidheid. Minstens de helft van de incidenten wordt nooit gemeld.

Deze meldingsbereidheid verhoogt indien:

1. het duidelijk is aan wie kan en mag gemeld worden;
2. men ziet wat er met de melding gebeurt;
3. er een zorgvuldige klachtenbehandeling voorzien is.

Bij de melding van een incident is het van belang zorgvuldig in kaart te brengen wat de inhoud van de klacht of melding is.

De informatie kan rechtstreeks bij de federatie-API komen via één van de leden of/en via het clubbestuur. Afhankelijk van deze informatie, kan het nodig zijn extra informatie in te winnen, om de melding verder in kaart te brengen.

Vaak is de melder niet het slachtoffer of een rechtstreeks betrokkene, maar een derde. Soms is de 'melder' ook geen rechtstreekse getuige van een voorval, maar werd deze door een betrokkene op de hoogte gebracht. Er kan dus heel wat ruis op de communicatie zitten.

Indien de melder wel een rechtstreeks betrokkene is:

1. check de verwachtingen van de betrokkenen;
2. houd steeds rekening met de wensen van het slachtoffer;
3. verklaar de rol als API;
4. verduidelijk de omgang met de melding
discretieplicht,
uitgezonderd indien het om strafbare feiten gaat, dan ontstaat meldingsplicht wegens schuldig verzuim.

STAP '1'

STAP '1': DE SITUATIE IN KAART BRENGEN

Bij de melding van een incident, is het van belang zorgvuldig de verkregen informatie in kaart te brengen.

Een gesprek met de melder:

- Luister naar de melding, stel open en gerichte vragen.
- Zorg voor de veiligheid van de melder.
- Toon empathie met de melder.
- Verduidelijk de rol van de Federatie-API en bespreek de volgende stappen.

Het verzamelen van objectieve gegevens:

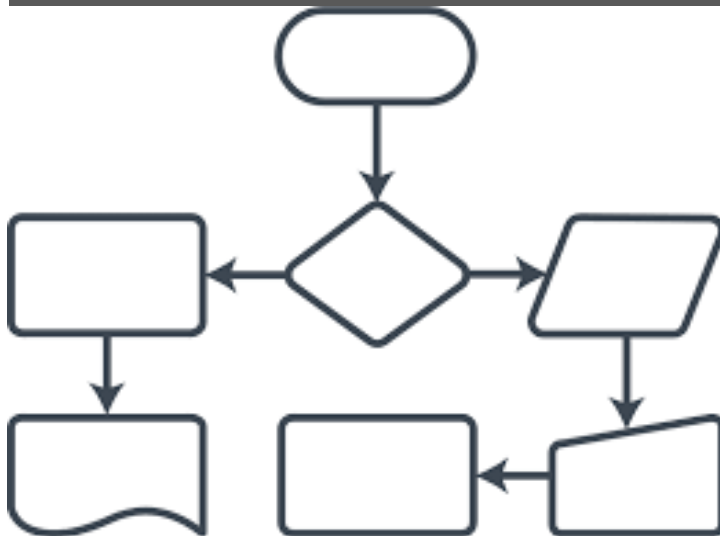
- Ga niet op onderzoek uit, ga een aantal feitelijkheden na.
- Wie is betrokken en van wie heb je nog informatie nodig om de situatie in te kunnen schatten.
- Schat in hoe acuut de situatie is.

Communicatie en registratie:

- Behandel de melding vertrouwelijk maar beloof geen anonimiteit (discretieplicht cfr. beroepsgeheim).
- Meldingsplicht en rapportering (kan anoniem) van de melding aan het clubbestuur.

Doorverwijzing bij acuut gevaar:

- Betreft de situatie een acuut gevaar, verwijs dan onmiddellijk door naar de hulpverlening of naar de politie.
- Check dit vermoeden van acuut gevaar bij 1712 of het Centrum Algemeen Welzijnswerk of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling.



STAP '2'

STAP '2': DE ERNST VAN DE SITUATIE INSCHATTEN – ADVIES FORMULEREN

In stap '2' probeert de API een inschatting te maken van de ernst van de feiten. Intern en/of extern overleg zal, indien nodig, de API helpen. Wanneer het duidelijk een groene of gele kleurcode betreft is dit niet steeds nodig. Bij ernstigere feiten zal er een overleg ingepland worden. De API handelt bij ernstige feiten nooit alleen.

Intern overleg:

- De federatie-API kan een overleg houden met de andere verantwoordelijken Ethiek binnen de KAVVV&FEDES die mee kunnen helpen bij het maken van een inschatting.
- De API organiseert dit gesprek snel en gebruikt de elementen uit het inschattingsgesprek.
- De API kan gebruik maken van de kleurcodes om de ernst te beoordelen.
- Ook de wettelijke bepalingen en de gedragscodes kunnen een hulp zijn bij het maken van een inschatting.

Extern advies:

- 1712 – 1712.be
- Wanneer het minderjarigen betreft, Vertrouwenscentrum Kindermishandeling.
- Wanneer het volwassenen betreft, Centrum Algemeen Welzijnswerk.
- ICES - <http://www.ethischsporten.be/>



STAP '2'



STAP '2': DE ERNST VAN DE SITUATIE INSCHATTEN – ADVIES FORMULEREN

Advies formuleren:

- Wat zijn de verwachtingen van de betrokkenen?
- Nagaan wat er intern moet gebeuren (korte/lange termijn) en naar welke doelgroepen en/of het nodig is om door te verwijzen naar hulpverlening, politie/justitie of tuchtrecht.
- Gaat het over eerder lichte feiten (groene/gele kleurcode) zal een interne opvolging vaak volstaan.
- Bij rode en zwarte kleurcodes kan men zich voor de interne opvolging ook baseren op de doorverwijzing naar hulpverlening en/of politie/justitie en/of tuchtrecht van de federatie.

Interne opvolging	
Reactie op korte termijn - maken van afspraken - aandacht voor veilige context en toezicht	
Externe opvolging	
Afwegen doorverwijzing hulpverlening - Tuchtrekking	
Aangifte	
Afweging doorverwijzing justitie en andere maatregelen	

- Afspraken maken over een terugkoppeling naar clubniveau.
- Afspraken maken over de terugkoppeling naar de betrokkene, de melder en eventuele andere betrokkenen.
- Zorgen dat de privacy van de betrokkenen niet geschaad wordt.

Registratie:

- Het advies wordt geregistreerd in het registratieformulier.
- De vertrouwelijkheid en discretieplicht wordt gerespecteerd.

STAP '3'



STAP '3': UITVOERING VAN HET ADVIES

Regie en verantwoordelijkheid:

- De regie en de verantwoordelijkheid is in handen van het clubbestuur.
- De API zelf start geen tuchtprocedure.

Opvolging				
Interne opvolging	Informereren	+	+	+
		(Ped)agogisch reageren Afspraken maken	Toezicht en veiligheid garanderen Opvang betrokkenen Herstelbemiddeling Nazorg	Sancties
Doorverwijzen hulpverlening			Opvang slachtoffers Opvang plegers Opvang andere betrokkenen Bemiddeling	
Tuchtregeling			Tuchtmaatregelen voorstellen Doorverwijzen naar tuchtcommissie Opvolgen van besluiten	
Politie/justitie			Aangifte bij politie door slachtoffer Aangifte door de club Aangifte door de federatie-API Aangifte door derde Strafbare feiten – strafrechtelijke procedure	

STAP '4'

STAP '4': NAZORG EN EVALUATIE

Nazorg

De nasleep en gevolgen voor de betrokkenen van een incident krijgen vaak te weinig aandacht. Zo blijven gevoelens van onveiligheid of onrecht soms lang aanslepen en ervaren mensen nadelige gevolgen. Meestal hebben betrokkenen behoefte aan meer en betere nazorg. De regie is ook hier in handen van de club, en kan de federatie API een adviserende rol spelen.

Er is gebleken dat hoe beter de organisatie de nazorg organiseert hoe minder kans er is op recidivisme van soortgelijke incidenten. Ook de transparantie over hoe het incident is opgevolgd, zorgt voor een gevoel van veiligheid en vertrouwen in de organisatie:

- Organiseer nazorggesprekken met betrokkenen.
- Heb aandacht voor de communicatie naar een bredere groep mensen.
- Maak afspraken rond hoe het clubbestuur terugkoppelt na het uitvoeren van de stappen van het advies.
- Het incident wordt afgesloten met alle rechtstreeks betrokkenen, geef informatie over welke stappen zijn gezet, en welke nog zullen worden uitgevoerd.
- Breng eventuele gevolgen in kaart.

Evaluatie

Evaluatie van het proces bij alle betrokkenen kan waardevolle informatie geven en zorgen voor verbeterpunten bij het beleid:

- Zijn mensen tevreden over hoe het incident werd opgevolgd,
- Verliep de communicatie goed, wat liep goed en wat kon anders?
- Doe als federatie-API suggesties aan het clubbestuur over hoe de evaluatiegegevens verzameld en geïnterpreteerd kunnen worden.



STAP '5'

*Is dit beleid of is
hier over
nagedacht?*

STAP '5': BELEID EN VERBETERACTIES

Na een incident is het van belang om ook kritisch naar het eigen beleid en de praktijk van de sportclub(s) te kijken:

1. Moeten er zaken anders worden aangepakt?
2. Zijn afspraken duidelijk genoeg of is er te veel ruimte voor interpretatie?
3. Hoe wordt het toezicht uitgevoerd?
4. Zijn alle begeleiders vertrouwd met de basisafspraken?
5. Wat met de communicatie? De meldingsplicht? ...?

Meer dan genoeg vragen om een reflectie te maken en -indien nodig- verbeteracties voor te stellen en uit te voeren.

Analyse van het incident:

- Breng alle factoren die hebben bijgedragen aan het incident in kaart;
- Onderzoek de mogelijke oorzaken, ook eventuele voorafgaandelijke gebeurtenissen die het incident voorafgingen.
- Maak een risicotaxatie: wat is de kans op recidivisme?

Stel een lijst met mogelijke verbeteracties op.

API

Aanspreekpunt integriteit



Waar kan je terecht als slachtoffer of
als getuige van grensoverschrijdend
gedrag?

Je staat er niet alleen voor!



Verantwoordelijke/contactpersoon Ethiek binnen KAVVV&FEDES vzw
Sportkampen, stages, eigen organisaties
Walther Vandamme, bestuurder, waltherannvandamme@yahoo.com – 050 351305

Federatie-API's

Clubs, competities

Davy Van Bogaert, sporttechnisch coördinator, info@kavvv.be, 03 239 9905 of 0476 676385
Sportkampen, stages, eigen organisaties
Joost De Meyer, sporttechnisch medewerker, info@kavvffedes.be, 050 351305