

# Integriteit & Veiligheid Beleid

# INHOUDSOPGAVE

|   |    |
|---|----|
| INHOUDSOPGAVE .....   | 1  |
| VOORWOORD.....  | 2  |
| BELEIDSDOEL.....  | 3  |
| 1. ONZE WAARDEN.....  | 4  |
| 1.1. KERNWAARDEN.....   | 4  |
| 1.2. NORMEN & GEDRAG .....  | 4  |
| 1.3. PRAKTISCHE RICHTLIJNEN.....  | 5  |
| 3. LEIDERSCHAP EN COMMISSIES.....                                       | 7  |
| 3.1. LEIDERSCHAP.....   | 7  |
| 3.3. VERTROUWENSPERSOON .....   | 7  |
| 3.4. KLACHTENCOMMISSIE .....  | 8  |
| 3.5. PREVENTIEMEDEWERKER .....  | 9  |
| 4. VEILIGHEID IN GEMEENTEACTIVITEITEN .....                             | 10 |
| 4.1. KINDER-/ JEUGDWERKERS.....   | 10 |
| 4.2 GEDRAGSCODE .....   | 11 |
| 5. MEDEWERKERS/ VRIJWILLIGERS .....                                     | 13 |
| 5.1. OVEREENKOMST VRIJWILLIGERS, AANVULLING OP<br>ARBEIDSCONTRACT ..... | 13 |
| 5.2. VERKLARING OMTRENT GEDRAG (VOG) .....                              | 14 |
| Bijlagen .....  | 15 |

## VOORWOORD

Living Waters Church wil een veilige en integere gemeenschap zijn waarin ieder gemeentelid, bezoeker en medewerker zich gerespecteerd en beschermd voelt. Dit beleid geeft richting aan hoe wij als gemeente omgaan met integriteit, veiligheid, meldingen en preventie van misstanden.

Hoewel de verantwoordelijkheid voor die veiligheid in eerste instantie bij de oudsten van die gemeente ligt, is ieder lid verantwoordelijk voor de veiligheid binnen de gemeente. In het bijzonder als het gaat om kinderen en jongeren, mensen met een beperking of volwassenen in kwetsbare situaties.

Onze grondslag ligt in het Woord van God, waarin we streven naar heiligheid, toewijding en dienstbaarheid (Statuten art. 2.12). Veiligheid en integriteit zijn geen losse thema's, maar onlosmakelijk verbonden met wie we zijn als lichaam van Christus (1 Kor. 12). Voor de statuten verwijs ik jullie naar bijlagen 2.

Helaas is veiligheid in deze wereld niet vanzelfsprekend. Het is verdrietig, maar ook in de kerk komt grensoverschrijdend gedrag en seksueel misbruik voor. Een cultuur van veiligheid en openheid ontstaat wanneer leden van de gemeente op een vertrouwelijke en open manier met elkaar in gesprek gaan. Hoewel het vanzelfsprekend lijkt, is het in de praktijk vaak moeilijk om over gevoelige thema's zoals seksualiteit, seksueel misbruik, machtsmisbruik en manipulatie te praten.

## BELEIDSDOEL

Het doel van dit beleid is het waarborgen van een veilige omgeving binnen de gemeente. We willen de transparantie, vertrouwen en verantwoord leiderschap bevorderen middels een helder beleidsdocument. Concreet doen we dit door de richtlijnen voor het omgaan met klachten, misstanden of grensoverschrijdend gedrag vast te leggen. En dit document zal ondersteunend zijn voor leiders, leden, medewerkers en vrijwilligers bij integriteitsvragen.

In dit document vindt u concrete basisnormen voor gedrag binnen de gemeente. Deze normen vormen een basis voor integriteit en veiligheid. Ze helpen leden om elkaar aan te spreken en samen verantwoordelijkheid te dragen. Het beleid omvat onder andere:

- I. Onze normen en waarden en hoe we dit in de praktijk brengen;
- II. Wat voor ons lidmaatschap inhoudt en hoe we met elkaar onderdeel zijn van het lichaam van Christus;
- III. Hoe we leiderschap zien binnen de gemeente en hoe we de veiligheid hierin waarborgen, op verschillende manieren, zoals vertrouwenspersonen;
- IV. Verschillende overeenkomsten hoe we de veiligheid op papier waarborgen;

We vertrouwen erop dat dit beleid, en vooral het gesprek hierover, zal bijdragen aan de opbouw van (en veiligheid in) de gemeente van Christus. Iedereen wordt van harte uitgenodigd om dit document over integriteit en veiligheid zorgvuldig door te nemen.

Eventuele op- en aanmerkingen kunt u kenbaar maken via:  
[veiligheidenintegriteit@livingwaters.nl](mailto:veiligheidenintegriteit@livingwaters.nl)

# 1. ONZE WAARDEN

## 1.1. KERNWAARDEN

De volgende kernwaarden staan voor ons Living Waters Church centraal:

- We bouwen op het fundament Jezus Christus (1 Kor. 3:11)
- We baseren ons op het Woord (2 Tim 3:16)
- We investeren in echte en toegewijde relaties (1 Joh. 1:7, 4:20; 1 Tim. 3:10)
- We komen samen in onze huizen (Hand 2:46)
- We worden geleid door de Heilige Geest (Rom. 8:14)
- We geloven in Bijbels leiderschap (Ef. 4 en 5; Matt. 9:36; Mark. 14:27; Joh. 10:11)
- We brengen het priesterschap van alle gelovigen in praktijk (1 Pet. 2:9)
- We strekken ons uit naar de verlorenen en de armen (Jes. 61)
- We zijn een gevende gemeente (Matt. 6: 21 en 33; 2 Kor. 9:7)
- We zijn een biddende gemeente (Matt 9:38; Luk. 18:1; Rom. 8:26)
- We zijn van alle generaties (1 Tim. 5:1-3; Tit. 2: 1-6)
- We bouwen aan sterke, gezonde, godvrezende gezinnen (Ef. 5:22-33; Spr.22:6)
- Wonderen en tekenen volgen ons (Openb. 12:11)
- We zijn een profetische en apostolische gemeente (Ef. 4:11-12)

## 1.2. NORMEN & GEDRAG

Dit zijn de Bijbelse uitgangspunten die ons handelen in Living Waters Church bepalen.

- I. Jezus Christus is het Hoofd van de gemeente, en dat is zichtbaar in al ons handelen.
- II. We aanvaarden elkaar zoals we door Hem geschapen zijn.
  - We zijn alert op situaties die kunnen leiden tot ongewenste intimiteit.
  - We maken geen onderscheid naar huidskleur, uiterlijk, lichamelijke of geestelijke beperkingen of afkomst.
- III. Iedereen heeft een gelijkwaardige plaats in de gemeente.
  - Benader elkaar gelijkwaardig, liefdevol en eervol.
  - Voorkom machtsmisbruik, zeker in tiener-, jeugd-, en kinderwerk (bijv. seksuele intimidatie).
  - Spreek iemand persoonlijk en liefdevol aan als hij/zij tegen u gezondigd heeft (Matt. 18; 1 Tim. 5:20).
- IV. Wij respecteren elkaars emotionele en fysieke grenzen.
  - Blijf in één-op-één situaties zichtbaar, hoorbaar en bereikbaar om misverstanden te voorkomen.

- Wees u bewust van het effect van non-verbale communicatie.
  - Ga bij bidden, troosten of bemoedigen zorgvuldig om met de grenzen van de ander.
- V. Wij respecteren de keuzevrijheid die God mensen heeft gegeven.
- VI. Onze communicatie is opbouwend, integer en oprecht.
- Bespreek problemen eerst onder vier ogen, daarna indien nodig met een getuige (Matt 18), en waar nodig met een vertrouwenspersoon.
  - Communiceer duidelijk en respecteer privacy in alle vormen van schriftelijke en digitale communicatie (AVG).

### 1.3. PRAKTISCHE RICHTLIJNEN

Voor ieder die betrokken is bij Living Waters Church geldt dat hij/zij voortdurend met anderen in contact komt. En dat hij/zij geacht wordt om in al deze situaties op correcte wijze te handelen. Een moeilijke opgave, omdat goedbedoeld gedrag een onbedoelde uitwerking kan hebben. Daarom in deze paragraaf deze handvatten. Deze richtlijnen helpen om bovenstaande normen veilig en herkenbaar in praktijk te brengen.

#### Algemeen gedragscode

- Respecteer grenzen: fysiek, emotioneel en geestelijk;
- Maak geen misbruik van macht of vertrouwen;
- Communiceer transparant: geen roddel, manipulatie of dubbelzinnigheid;
- Vermijd situaties die tot verleiding of misverstand kunnen leiden;
- Wees bewust van gezagsverhoudingen en de invloed daarvan;
- Ga zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.

#### Praktische handvatten

- Vermijd waar mogelijk het alleen zijn met één persoon in een afgesloten ruimte;
- Betrek ouders bij afspraken wanneer jongeren bij u thuis komen;
- Houd contact met jongeren professioneel, transparant en binnen duidelijke grenzen.
- Zorg dat meerdere mensen weten welke activiteiten plaatsvinden bij jeugd- en kinderwerk;
- Beloof nooit geheimhouding, zodat altijd ruimte blijft om integriteitsproblemen bespreekbaar te maken;
- Bij het verlenen van eerste hulp waarbij een jongere zich (gedeeltelijk) moet ontkleden, is altijd een tweede persoon aanwezig. Mannen bij mannen, vrouwen bij vrouwen;

- Op kampen slapen en douche mannen en vrouwen gescheiden;
- In principe bidden mannen voor mannen en vrouwen voor vrouwen. Wanneer dit niet mogelijk is, is er altijd een derde persoon aanwezig, of het gebed vindt plaats in openbaarheid (zichtbaar voor anderen in dezelfde ruimte).

## 3. LEIDERSCHAP EN COMMISSIES

### 3.1. LEIDERSCHAP

We zien in de natuur dat elk organisme een structuur heeft. Op vergelijkbare wijze is de gemeente een organisme, omdat zij een lichaam is (1 Kor 12 ; Rom. 12) en een structuur nodig heeft. Om deze structuur vorm te geven volgen we de “Bijbelse blauwdruk” als we spreken over leiderschap. Om dit leiderschap te begrijpen, moeten we begrijpen dat leiders er niet zijn om te heersen over de mensen, maar om hen te dienen en hun leven voor hen te geven (Mark 10:42 ; 2 Kor 1:24).

Als er problemen of klachten ontstaan, volgen wij als Living Waters Church een hiërarchie om zo de stappen zorgvuldig te doorlopen zoals de Bijbel dit ons leert. Dat betekent dat er een structuur is waar ieder lid aan een (lifegroup)leider/diaken gekoppeld is. Hier kan de persoon als eerste naar toe gaat wanneer er een probleem ontstaat. De lifegroupleider/diaken is onder een oudste gesteld en zal met desbetreffende probleem naar de oudste (kunnen) gaan. Heeft de persoon een probleem of conflict met de lifegroupleider/diaken, dan kan de persoon ten alle tijden direct de lokale oudsten benaderen. De lokale oudsten staan gesteld onder de leidende oudsten, deze staan onder het apostolisch team en deze kan ten alle tijden ingeschakeld worden. Peter de Korte is de aangewezen persoon hiervoor in Nederland, wanneer nodig zal hij andere mensen uit het apostolische team betrekken.

Tevens hebben we een vertrouwenspersonen binnen de gemeente, waar de leden ten alle tijden bij terecht kunnen met hun vragen. Voor meer informatie verwijzen we u door naar paragraaf 3.3.

### 3.3. VERTROUWENSPERSOON

Binnen Living Waters Church zijn er vertrouwenspersonen aangesteld door het oudsten team. Bij hem of haar kunnen (vermoedens) van misbruik gemeld worden. Een vertrouwenspersoon biedt bij een melding een luisterend oor aan de hulpvrager en informatie over stappen die gezet kunnen worden; en ondersteunt de hulpvrager bij gesprekken hierover met derden.

De personen zijn bereikbaar voor integriteit meldingen via onderstaand e-mailadres: [vertrouwenspersoon@livingwaters.nl](mailto:vertrouwenspersoon@livingwaters.nl), daarnaast hebben wij ook een extern vertrouwenspersoon bij stichting SEM: [info@wijzijnsem.nl](mailto:info@wijzijnsem.nl) of 085 013 69 60. Zij waarborgen de veiligheid door te allen tijde aanspreekbaar te zijn over zaken die veiligheid/integriteit raken. We moedigen mensen aan om in eerste

instantie contact op te nemen met de interne vertrouwenspersonen, als dit niet de gewenste uitwerking heeft, kunnen ze terecht bij SEM.

De vertrouwenspersoon is iemand met een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Er is gekozen om, een man, en een vrouw aan te stellen als vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersonen hebben (indien nodig) overleg met de integriteit commissie als er meldingen zijn. Bij (vermoedens van) seksueel misbruik en/of machtsmisbruik wordt er altijd melding gedaan bij de lokale leidende oudste. Zie bijlage 8 voor de stappen die dan ondernomen moeten worden. Zij zijn in staat de melder door een passend proces te begeleiden en weten welke hulpbronnen er ingeschakeld kunnen en soms moeten worden indien dit nodig is. Elke vertrouwenspersoon ondertekent een geheimhoudingsverklaring, zie bijlage 4.

De vertrouwenspersoon heeft een duidelijke, toegankelijke en laagdrempelige positie binnen de gemeente. Betrouwbaarheid en transparantie zijn kenmerkend voor deze rol. De taken omvatten het opvangen van meldingen, het ondernemen van actie bij misbruik, het adviseren over preventie en het onderhouden van kennis van wet- en regelgeving en relevante problematiek.

In de verantwoordelijkheid van de vertrouwenspersoon staan luisteren, beschikbaarheid en onafhankelijkheid centraal. Hij en zij onderscheiden pastorale vragen van integriteitstekwesties.

De rol vraagt om luistervaardigheden, heldere communicatie met lef en liefde, betrouwbare geheimhouding, empathie, objectiviteit en oplossingsgerichtheid, maar bovenal een levende relatie met Jezus.

Een aandachtspunten is dat de vertrouwenspersoon geen andere leiderschapsrol binnen de gemeente bekleedt en tevens alert is op loyaliteitsdilemma's, bijvoorbeeld familierelaties met één van de leiders kunnen een loyaliteit dilemma geven.

### **3.4. KLACHTENCOMMISSIE**

Allereerst is het eerste aanspreekpunt de lifegroupleider/diaken of oudste. Indien nodig volgt een gesprek met een leidende oudste. Bij aanhoudende conflicten volgt een bemiddelingsproces op basis van Mattheüs 18. In uiterste gevallen wordt een onafhankelijke commissie aangesteld conform art. 9 van de statuten (bijlage 1). Hiervoor hebben we een contract afgesloten met SEM, die een klachtencommissie beschikbaar stelt. Klachten die gaan over seksueel-, macht -misbruik zie bijlage 8 hoe we hier op zullen handelen.

### 3.5. PREVENTIEMEDEWERKER

Een preventiemedewerker ondersteunt de gemeente Living Waters Church bij het creëren en behouden van een veilige omgeving. De preventiemedewerker helpt risico's te signaleren, beleid te verbeteren en vrijwilligers te ondersteunen in veilig werken. Zo zijn o.a. taken van de preventiemedewerker

- I. Signaleren van risico's binnen kinderwerk, activiteiten en ruimtes;
- II. Adviseren van leiders en teams over veiligheid en preventie;
- III. Helpen bij het ontwikkelen en naleven van veiligheidsrichtlijnen;
- IV. Meedenken over incidentpreventie en opvolging na incidenten;
- V. Toezien op het gebruik van de juiste formulieren, contracten, overeenkomsten en protocollen gebruikt worden.

Het doel van een preventiemedewerker is dat het zorgt dat de gemeente Living Waters Church duidelijk kan laten zien dat ze verantwoord en transparant omgaan met zorg voor leden en werknemers.

## 4. VEILIGHEID IN GEMEENTEACTIVITEITEN

### 4.1. KINDER-/ JEUGDWERKERS

Binnen Living Waters Church zijn onze jongeren en kinderen enorm belangrijk, allereerst voor God en daarmee ook voor ons. We willen hen een veilige, liefdevolle omgeving bieden waarin ze Jezus mogen leren kennen. Er zijn jeugdgroepen, er is kinderwerk en er zijn andere activiteiten waar kinderen en jeugd bij betrokken zijn. Het is voor ons van groot belang dat de veiligheid en verantwoordelijkheid hierin op orde zijn. Leiders zijn verantwoordelijk voor zowel fysieke als emotionele veiligheid. Er is altijd sprake van minimaal twee leiders (vier-ogen-principe) per groep.

Kinderwerk tijdens (bijzondere) samenkomsten

Alle kinderen worden voor het kinderwerk begint geregistreerd middels een pasjessysteem tijdens gewone samenkomsten. De ouders dragen het toezicht over aan de kinderwerkers op het moment dat het kind in het lokaal komt. Bij het ophalen wordt het kind afgemeld (ouder levert het betreffende pasje in bij de ingang van het lokaal). Vanaf dit moment staat het kind weer onder toezicht van de ouder(s)/verzorger. Alleen de ouders of een vertegenwoordiger van de ouder mag het kind ophalen. Mocht het een vertegenwoordiger betreffen geldt een minimale leeftijd van 14 jaar. Bij grotere evenementen geldt een registratiesysteem middels een namenlijst, waarbij 2 kolommen: IN / UIT opgenomen worden, en middels numerieke polsbandjes ouder en kind aan elkaar gekoppeld worden. Alleen als de bandjes corresponderen en de bandjes afgeknipt worden, is de afmelding voltooid, en is dat het moment van toezicht overdracht.

Toezicht vs. Eindverantwoordelijkheid tijdens samenkomsten kinderen/jeugd: De eindverantwoordelijkheid bij bijvoorbeeld mogelijke ongevallen en/of/noodsituaties bij ouders. De kinder- en jeugdwerkers houden toezicht onder toegestemd gezag van de betreffende ouders/verzorgers. De ouders/verzorgers ondertekenen dit eenmaal middels het lidmaatschapsformulier, gasten ondertekenen dit bij het aanmelden van het kind of tiener via het toestemmingsformulier ouders.

Gedragsovereenkomst kinder- en jongerenwerkers

Alle vrijwilligers en leiders binnen het kinder- en jeugdwerk ondertekenen een gedragsovereenkomst. Hierin staat de gedragscode over omgangsvormen, hygiëne, fysieke aanraking, toezicht en melden van incidenten. Jaarlijks worden

er meerdere trainingen en evaluaties aangeboden over veilig werken met kinderen en jeugd en de omgangsvormen.

## 4.2 GEDRAGSCODE

Binnen Living Waters Church staat een veilige en zorgzame omgeving voor kinderen en jongeren centraal. Daarom hanteren we de volgende uitgangspunten:

### 1. Fysieke veiligheid en omgevingsfactoren

Samen aanwezig zijn

- we zorgen ervoor dat activiteiten altijd plaatsvinden met meerdere leiders, zodat er een open en veilige setting is voor iedereen.

Begeleiding bij Toiletmomenten

- We werken volgens het ‘meer ogen principe’, waarbij transparantie en veiligheid vooropstaan.
- Bij voorkeur begeleiden twee kinderwerkers de kinderen tot aan de toiletruimte. Als dit niet mogelijk is, gaat één leider met een klein groepje kinderen.
- Leiders blijven bij de ingang en stimuleren zelfstandigheid van kinderen. Fysieke hulp wordt alleen geboden met nadrukkelijke toestemming van ouders.
- Waar mogelijk houden we rekening met een passende verdeling: mannen begeleiden jongens, vrouwen begeleiden meisjes.

Respectvol fysiek contact

- Positief en ondersteunend contact kan bijdragen aan verbondenheid, en gebeurt altijd bewust en zichtbaar voor anderen.
- Bij situaties zoals eerste hulp, waarbij privacy nodig is, zorgen we dat er altijd een tweede volwassene aanwezig is, met respect voor passende begeleiding (mannen bij jongens, vrouwen bij meisjes)

Activiteiten en kampen

- Tijdens kampen zorgen we voor duidelijke en veilige afspraken, zoals gescheiden slaap- en douchegelegenheden voor jongens en meisjes.
- Toezicht tijdens omkleedmomenten gebeurt zorgvuldig en passend.

### 2. Communicatie en onderling contact

Binnen Living Waters Church zien we elkaar als geestelijke familie. Er wordt als broers en zussen met elkaar opgetrokken, dit is terug te zien in de onderlinge omgang. We streven naar een open, warme en transparante omgang:

Open communicatie

- We moedigen een cultuur aan waarin iedereen zich vrij voelt om vragen te stellen en zaken bespreekbaar te maken. Openheid en eerlijkheid vormen de basis van onze communicatie.

## Huisbezoeken

- Bij huisbezoeken staan gastvrijheid en transparantie centraal. Huisbezoeken gebeuren in overleg en met het gezin. We creëren een open en prettige setting waarin iedereen zich welkom en veilig voelt.

### 3. Geestelijke veiligheid en vertrouwen

We bouwen samen aan een gezonde geestelijke omgeving waarin respect, vrijheid en verantwoordelijkheid centraal staan.

## Vrijwilligheid en gelijkwaardigheid

- Iedereen is gelijkwaardig en waardevol onder het hoofd Jezus Christus. Deelname aan activiteiten en discipelschap gebeurt altijd vanuit een vrije keuze, zonder druk.

## Omgaan met conflicten en pesten

- We streven naar een liefdevolle en respectvolle omgang. Wanneer er spanningen of pestgedrag ontstaan, zoeken we herstel door open gesprek en begeleiding, gebaseerd op Bijbelse principes. Als geestelijke familie wordt er gestreefd naar herstel van relaties door elkaar persoonlijk en liefdevol aan te spreken als er gezondigd is.

## Transparantie en verantwoordelijkheid

- We vinden het belangrijk dat zorgen over veiligheid gedeeld worden. Daarom stimuleren we openheid en dragen we samen verantwoordelijkheid voor een veilige omgeving. Vertrouwelijke situaties worden zorgvuldig besproken met de juiste personen en zal er geen absolute geheimhouding beloofd worden als het gaat om de veiligheid van een persoon.

## 5. MEDEWERKERS/ VRIJWILLIGERS

### 5.1. OVEREENKOMST VRIJWILLIGERS, AANVULLING OP ARBEIDSCONTRACT

Living Waters Church gelooft dat ieder lid een unieke roeping en waardevolle rol heeft binnen het Lichaam van Christus. Het mee dienen is een essentieel onderdeel van ons gemeente leven en draagt bij aan geestelijke groei, verbondenheid en gezonde betrokkenheid. Om de veiligheid, integriteit en kwaliteit van elke taak te waarborgen, hanteren wij de volgende procedure voor zowel vrijwilligers als medewerkers:

- I. Elk lid dat zich geroepen voelt om te dienen kan dit aangeven bij zijn/haar lifegroupleider/deacon, of de leidinggevende van de betreffende taak. (bijv. Kinderwerk, worship, techniek enz.)
- II. Vanuit het leiderschap kan ook actief de vraag worden gesteld aan een lid om in een bepaalde taak mee te dienen.

Er wordt in een gesprek gevraagd deze overeenkomst in te vullen en te ondertekenen. Voor medewerkers geldt deze overeenkomst als aanvulling op het arbeidscontract.

Door de overeenkomst te ondertekenen gaat de kandidaat vrijwilliger(ster) of medewerker akkoord met:

- I. De basisnormen zoals die zijn beschreven in hoofdstuk 1.2 - 1.3 van het beleid integriteit en veiligheid.
- II. Het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag.
- III. De geheimhouding verklaring.

Bovenstaande stukken worden aan de vrijwilliger(ster) of medewerker overhandigd. De ondertekende vrijwilligers- of medewerker overeenkomst moet worden ingeleverd bij de integriteit commissie. Deze draagt zorg dat de overeenkomst wordt ondertekend door het oudstenteam. De rest van de documenten mag de kandidaat vrijwilliger(ster) of medewerker in bezit houden. De vrijwilliger(ster) of medewerker kan daarna de taak gaan uitvoeren samen met anderen die de taak langer uitvoeren. Als de VOG bij Living Waters Church is getoond, kan de vrijwilliger(ster) of medewerker de taak zelfstandig uitvoeren. Tot dat moment wordt er dus niet zelfstandig (lees: alleen) uitvoering gegeven aan de taak. Mocht een kandidaat vrijwilliger(ster) of medewerker geen Verklaring Omtrent Gedrag verkrijgen via Justis kan deze kandidaat contact opnemen met een van de vertrouwenspersonen of de oudste.

Als Living Waters Church hebben we een aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers. Hier kunnen vrijwilligers een aanspraak op doen als dit nodig is. In bijlagen 11 is de voorwaarden opgenomen.

## **5.2. VERKLARING OMTRENT GEDRAG (VOG)**

Iedere vrijwilliger of medewerker binnen het kinder- of jeugdwerk moet en geldige VOG kunnen aantonen. De VOG moet aangevraagd zijn op de profielcode:

- 84 – Belangen van minderjarigen, en eventueel aanvullend op profielcode:
- 85 – Belangen van hulpbehoevende personen.

Volgens de Nederlandse wet (artikel 2.3 wbp en Regeling Gratis VOG) is een VOG verplicht voor iedereen die structureel werkt met minderjarigen. Wij als Living Waters Church kunnen een VOG kosteloos aanvragen via het ministerie van Justitie & Veiligheid. De VOG kan digitaal aangevraagd worden, en na ontvangst zal er genoteerd worden dat de vrijwilliger in bezit is van een VOG.

# Bijlagen

## Bijlage 1: Statuten

### 1. NAAM EN RECHTSPOSITIE

1.1. Living Waters (hierna te noemen de "gemeente") is een stichting en kan als zodanig in eigen naam goederen bezitten, rechten verwerven, plichten op zich nemen en in het algemeen in het recht optreden.

1.2. De gemeente is een Non-Profit en Algemeen Nut Beogende Instelling en heeft niet als doelstelling het vergaren van winst voor zichzelf of voor een van haar leden. Geen enkel lid, zonder uitzondering, heeft op grond van zijn lidmaatschap enig recht op eigendom van enig eigendom dat aan de gemeente toebehoort.

### 2. GELOOFSBELIJDENIS

2.1. Wij geloven dat de boeken van het Oude en Nieuwe Testament het geïnspireerde Woord van God zijn. Het is onze autoriteit voor geloof, leven en voor het bestuur van de gemeente en is daarom opgenomen als deel van deze statuten.

2.2. Wij geloven in één God, die van eeuwigheid bestaat uit drie personen, namelijk Vader, Zoon en Heilige Geest.

2.3. Wij geloven dat Jezus Christus voortgebracht is door de Vader, verwekt door de Heilige Geest en geboren uit de maagd Maria.

2.4. Wij geloven dat God de mensheid schiep naar Zijn evenbeeld, mannelijk en vrouwelijk. Daarna kwam de zonde in de eerste mens door ongehoorzaamheid, wat resulteerde in geestelijke dood voor de gehele mensheid.

2.5. Wij geloven dat Jezus Christus een plaatsvervangende dood moest sterven voor de zonden van de mensheid, zodat de mens weer verzoend kon worden met God.

2.6. Wij geloven in de lichamelijke dood, begrafenis en opstanding van Christus.

2.7. Wij geloven in Zijn hemelvaart en Zijn aanstaande terugkeer naar de aarde.

2.8. Wij geloven in de persoonlijkheid van de Heilige Geest, Zijn regenererend werk en blijvende aanwezigheid in de ware gelovige. Dat de Heilige Geest alle ware gelovigen inwoont en dat Hij gezonden is om de Trooster en Krachtdrager

van de Christelijke gemeente te zijn, om de vruchten van de Heilige Geest voort te brengen en de gaven van de Heilige Geest te geven zoals de Bijbel leert.

2.9. Wij geloven dat de hele mensheid op de dag van het oordeel voor God zal staan om verantwoording af te leggen voor hun daden, woorden en motieven van het hart.

2.10. Wij geloven in het regelmatig vieren van het avondmaal door het breken van brood en het drinken van wijn/druivensap wat ons herinnert aan het nieuwe verbond, opgericht door Jezus Christus' plaatsvervangende dood. Wij geloven in de doop van gelovigen door onderdompeling in water, en de doop met de Heilige Geest.

2.11. Wij geloven dat allen die berouw hebben van hun zonden en de Heer Jezus Christus door geloof aannemen door geloof opnieuw geboren worden door de Heilige Geest en daardoor kinderen van God worden.

2.12. Wij geloven dat alle christenen geroepen zijn tot een leven van heiligheid, toewijding aan de Heer Jezus Christus en dienstbaarheid aan Hem.

2.13. Wij geloven in het priesterschap van alle gelovigen.

2.14. Wij geloven in de gelijkheid van alle personen, ongeacht hun ras, cultuur en sociale achtergrond.

### **3. DOELSTELLINGEN**

De Doelstellingen van de gemeente zijn:

3.1. Het prediken, onderwijzen, eren, gehoorzamen, bevorderen en hooghouden van christelijke overtuigingen, waarden en praktijk, zoals uiteengezet in de Bijbel. "waarden" betekent de Bijbelse waarden waar de gemeente bij bepaald wordt, met inbegrip van, onder andere, haar kernovertuigingen, visie en waarden, en toepassing van de Bijbel.

3.2. Het voorzien in aanbidding en gemeenschap, opdat God verheerlijkt, en Zijn volk geleidt, gesterkt en bemoedigd wordt.

3.3. Netwerken met gemeenten en bedieningen met gelijkwaardige waarden.

3.4. Het toerusten van de gemeente en haar leden voor dienstbaarheid om voor mensen te zorgen, hen te leiden en te discipelen.

3.5. Initiëren van of assisteren bij liefdadigheidswerk in onze omgeving waar de behoefte zich voordoet, onder andere om de armen, ouderen, weduwen en wezen en de zieken op praktische wijze te helpen.

3.6. Het planten en laten groeien van nieuwe gemeenten en bedieningen in lokale en internationale context en het toerusten van leden van de gemeente en anderen om dit zelf effectief te kunnen doen.

3.7. Het te allen tijde bewaren en bevorderen van de eenheid van de gemeente, maar nooit ten koste van de waarheid van het Woord van God en onze waarden.

3.8. Deze statuten en de toepassing ervan moeten worden geïnterpreteerd in het licht van de Bijbel, zoals geïnterpreteerd door de leden van de gemeente, zoals bevestigd in de geloofsbelijdenis van deze statuten. In het geval van een geschil dan moeten deze statuten en de toepassing ervan worden geïnterpreteerd in het licht van de Bijbel door de leiders van de gemeente.

## **4. BESTUUR**

4.1. De gemeente erkent Jezus Christus als het Hoofd van de gemeente en legt zich erop toe al haar zaken te beheren volgens Zijn Woord (de Bijbel), zoals van tijd tot tijd door de Heilige Geest wordt geleid, door middel van haar erkende leiders.

4.2. De gemeente zal van tijd tot tijd leiders aanwijzen, in overeenstemming met de eisen van de Bijbel, als zijnde de personen die onder de leden erkend zijn om van tijd tot tijd in deze posities te functioneren, in overeenstemming met de waarden en doelstellingen van de gemeente en in overeenstemming met de Bijbel.

## **5. RECHTEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE GEMEENTE**

5.1. De gemeente is bevoegd roerende of onroerende goederen te kopen, schenken, huren, verhuren, ruilen of anderszins, en in bewaring te houden, naar behoefte als noodzakelijk wordt beschouwd. Daarnaast is zij bevoegd dergelijke eigendommen te verkopen, gebruiken, overdragen, hypothekeren, verhuren, ruilen, schenken met bevoegdheden in de ruimste zin van het woord.

5.2. Verder is de gemeente bevoegd personen in dienst te nemen, met alle bijbehorende personeelsvoorwaarden, giften te werven en beheren, of giften te schenken (en zal passende maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat de giften worden gebruikt voor de doeleinden waarvoor zij verstrekt zijn). Ook is zij bevoegd geld te lenen en leningen of obligaties aangaan indien dit nodig is, legaten en schenkingen te aanvaarden (op voorwaarde dat de schenking niet kan worden teruggevorderd op initiatief van de schenker om andere redenen dan een wezenlijke tekortkoming in de naleving van de doelstellingen of

voorwaarden van de schenking). Ook is zij bevoegd krediet te verkrijgen, bankrekeningen te openen, zich te verzekeren tegen risico's. De gemeente kan in eigen naam een rechtszaak aanspannen of zich daartegen verweren, en in het algemeen optreden als een rechtspersoon.

## **6. FINANCIËEL BEHEER**

6.1. De gemeente mag haar geld of eigendommen niet uitdelen aan haar leden of ambtsdragers anders dan bonafide werknemers van de gemeente, of een dergelijk lid of ambtsdrager vergoeden voor werk gedaan namens de gemeente. Een dergelijke betaling moet een redelijk bedrag zijn voor het verrichte werk, of ter bevordering van de doelen van de gemeente.

6.2. De gemeente houdt een bijgewerkte en nauwkeurige boekhouding en administratie bij van al haar financiële zaken en bewaart deze gedurende een periode van ten minste vijf jaar.

6.3. Het boekjaar van de gemeente eindigt op 31 december.

## **7. LIDMAATSCHAP**

7.1. De gemeente bestaat uit en heeft als haar leden, de personen die van tijd tot tijd tot het lidmaatschap worden toegelaten.

7.2. Personen die ervoor kiezen zich bij de gemeente aan te sluiten, bevestigen hun lidmaatschap door te leven in overeenstemming met de Geloofsbelijdenis, de waarden en Doelstellingen zoals omschreven in de Bijbel, het Uitgangspunt en deze statuten.

7.3. Als een lid ophoudt deel te nemen aan het leven van de gemeente en/of zonder geldige reden gedurende een periode van meer dan 2 maanden afwezig is van de gemeentelijke bijeenkomsten, en/of ervoor kiest om zonder geldige reden niet te voldoen aan de verplichtingen van het lidmaatschap, of aan de vereisten van de Bijbel, kan deze persoon zijn lidmaatschap van de gemeente verliezen.

7.4. Wanneer een lid beschuldigd wordt van volharden in zonde, zonder bekering te tonen, of zich schuldig maakt aan dwaling of opstandigheid (ongeacht zijn/haar rol/functie), zal de gemeente een onderzoek doen naar de zaak. Indien de gemeente dit na onderzoek nodig acht, kan zij handelen in overeenstemming met de Bijbelse beginselen en de tuchtprocedure volgen.

## 8. BIJEENKOMSTEN EN COMITÉPROCEDURES

De leden erkennen de verschillende genadegaven en autoriteit onder hen, die hun rol en functie in de gemeente vervullen. Zij erkennen dat allen geroepen zijn om eensgezind samen te komen en samen te werken als één lichaam voor het Koninkrijk van God en om alle dingen gemeenschappelijk te hebben, en om diegenen onder hen te erkennen die dit werk en de zaken van de gemeente moeten beheren en faciliteren. De bijeenkomsten worden gehouden naar gelang van de behoeften en op basis van wat op dat moment geschikt en nuttig is, en in het belang van de doelen en waarden van de gemeente.

## 9. GESCHILLENBESLECHTING

9.1. Mocht er enige onenigheid zijn tussen de leden, of enig geschil met betrekking tot het verloop van gemeentelijke aangelegenheden of de interpretatie van deze statuten, het lidmaatschap of de Bijbel, dan zal dit intern door de gemeente worden onderzocht, zoals van tijd tot tijd kan worden besloten, op basis van wat op dat moment geschikt en nuttig is, en in het belang van de bescherming van, het handhaven of bevorderen van de doelen en waarden van de gemeente.

9.2. De gemeente brengt binnen een redelijke termijn verslag uit aan de indiener/relevante partijen over de kwestie, en onder voorbehoud van, indien nodig, het uitvoeren van het bemiddelingsproces (samenwerken aan een oplossing) zoals uiteengezet in het Nieuwe Testament.

9.3. Indien het bemiddelingsproces niet succesvol of onopgelost is, wordt een commissie opgericht om dat geschil te beoordelen en te behandelen. Deze commissie bepaalt de te volgen procedure, en:

9.3.1. De beoordeling vindt plaats in Oudewater of een andere plaats die de commissie in de gegeven omstandigheden passend achten, in het Nederlands of een andere taal die de commissie in de gegeven omstandigheden passend acht. De Partijen proberen ervoor te zorgen dat de procedure wordt voltooid binnen 90 dagen na de kennisgeving van de zaak.

9.3.2. De procedure is vertrouwelijk.

9.3.3. Ten minste 2 geschikte commissieleden worden daartoe benoemd, één door de gemeente en één door het Four12-leiderschapsteam.

9.3.4. De commissieleden hoeven de beginselen van de het Nederlandse recht niet strikt in acht te nemen en kunnen de zaken die hun worden voorgelegd

beslissen volgens wat zij in de gegeven omstandigheden goed achten en in overeenstemming met de waarden van de gemeente.

9.3.5. De beslissing van de commissieleden doet de zaak volledig en definitief besluiten zonder recht op beroep.

9.4. Leden zullen zich houden aan de bovengenoemde Bijbelse geschillenbeslechtsprocedures en deze interne rechtsmiddelen voor conflictoplossing of disciplinaire zaken zullen definitief en bindend zijn voor de betrokken partijen.

## **10. WIJZIGINGEN VAN DEZE STATUTEN**

10.1. Deze statuten kunnen alleen tijdens een vergadering worden gewijzigd

10.1.1. Indien de naar behoren erkende leiders van de gemeente binnen een redelijke termijn op de hoogte zijn gesteld van de Vergadering en de voorgestelde wijzigingen van de statuten, en

10.1.2. Ten minste 75% van de bovengenoemde leiders van de gemeente aanwezig is (persoonlijk of vertegenwoordigd door gevolmachtigde op die vergadering), en

10.1.3. 75% van de bovengenoemde leiders die op die vergadering aanwezig waren, stemde voor de voorgestelde wijzigingen van de statuten.

## **11. ONTBINDING**

11.1. De gemeente wordt geacht te hebben opgehouden te bestaan indien:

11.1.1. Een meerderheid van de hierboven genoemde doelstellingen gedurende een geruime tijd niet is nageleefd, of het niet mogelijk is om te worden nageleefd, of

11.1.2. 75% van de leiders is van de hand dat er goede gronden zijn om dit te doen, of dat zaken van zo'n essentieel belang voor de waarden van de gemeente worden bedreigd en/of dat het gelijk staat aan zonde en dat het beter zou zijn voor de vooruitgang en naam en reputatie van het Koninkrijk van God om de gemeente te ontbinden vanwege de ernst van de kwestie die aan de orde is.

11.2. In het geval de gemeente ophoudt te bestaan, zullen alle eigendommen (roerende en onroerende) en rechten op eigendommen die de gemeente op dat tijdstip eventueel heeft verkregen, worden overgedragen aan een organisatie die gelijkgezinde beginselen uitdraagt.

11.3. De ontbinding van de bezittingen en de vereffening van de schulden van de gemeente zullen worden uitgevoerd door de gezamenlijke inspanningen van de leiding en een apostolisch team waarmee de gemeente in relatie staat. Zij zullen proberen bij de vereffening van de zaken van de gemeente zoveel mogelijk rekening te houden aan de voorwaarden van deze statuten en de toepasselijke wetgeving, en zullen deskundigen aanstellen om hen in deze zaken bij te staan en te adviseren, indien nodig. Deze statuten, geparafeerd en gedateerd door de leiding van Living Waters Oudewater, werd op 10 december 2021 door dit leiderschap aanvaard en heeft voorrang op alle eerdere statuten die door dit orgaan zijn opgesteld of nageleefd.

## Bijlage 4: Geheimhoudingsverklaring

### GEHEIMHOUDINGSVERKLARING

Deze geheimhoudingsverklaring is voor iedereen die actief is binnen Living Waters Church. Deze past binnen het beleid integriteit & veiligheid en maakt onderdeel uit van een veilige kerk.

Living Waters Church gaat zorgvuldig om met (persoons)gegevens en verwacht dat ook van diegenen die actief zijn binnen ons kerkgenootschap.

#### Formulier

Naam \_\_\_\_\_

Functie \_\_\_\_\_

Actief in deze functie vanaf \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Met het ondertekenen van deze verklaring verklaar is:**

Dat ik geheimhouding in acht neem over alle vertrouwelijke informatie die ik bij mijn inzet voor Living Waters Church over haar leden heb gehoord, gezien en heb gekregen. Ik deel de informatie alleen in het team waar ik lid van ben en niet met derden.

Dat deze geheimhouding geldt tijdens en voor een periode van vijf jaar na mijn inzet voor Living Waters Church.

Dat mijn computer waar ik vertrouwelijk informatie over Living Waters Church op heb opgeslagen, tijdens mijn inzet is beveiligd met een wachtwoord en dat ik, als mijn computer gestolen of gehackt wordt, dat meldt bij de integriteitscommissie van Living Waters Church.

Dat ik bij het einde van mijn actieve inzet voor Living Waters Church alle informatie die ik heb en gerelateerd waren aan mijn taak, overdraag aan een door het oudstenteam van Living Waters Church aangewezen persoon.

Handtekening:

---

## Bijlage 5: Overeenkomst voor vrijwilligers

### OVEREENKOMST VOOR VRIJWILLIGERS

Door deze overeenkomst met elkaar aan te gaan willen we de veiligheid in onze gemeente zo optimaal mogelijk organiseren. We hebben basisnormen geformuleerd om duidelijkheid te geven over hoe we met elkaar omgaan.

Naam \_\_\_\_\_

Fijn dat je je wilt inzetten voor Living Waters Church als \_\_\_\_\_

#### Formulier

#### ALGEMENE GEGEVENS

*Zoals vermeld op ID-Bewijs*

Voornaam \_\_\_\_\_

Geboortedatum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Achternaam \_\_\_\_\_

Geslacht  Man  Vrouw

Straatnaam \_\_\_\_\_

Huisnummer \_\_\_\_\_

Woonplaats \_\_\_\_\_

Postcode \_\_\_\_\_

Telefoonnummer \_\_\_\_\_

Emailadres \_\_\_\_\_

#### Burgerlijke staat

Alleenstaand  Getrouwd  Weduwe/weduwenaar  Gescheiden

In verband met het integriteitsbeleid vraag Living Waters Church aan alle medewerkers een Verklaring Omtrent Gedrag te tonen.

**Door deze overeenkomst te ondertekenen spreken we het volgende af:**

- Ik leef de basisnormen na;
- Ik ga ermee akkoord dat er een VOG wordt aangevraagd;
- Ik mij zal houden aan de geheimhoudingsverklaring.

Deze overeenkomst wordt van kracht op het moment dat bovenstaande acties afgerond zijn.

Handtekening \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Namens Living Waters Church**

Handtekening \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## Bijlage 6: Gedragsovereenkomst kinder- en jeugdwerk

### **GEDRAGSOVEREENKOMST KINDER- EN JEUGDWERK**

Naam \_\_\_\_\_

Functie \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

#### Formulier

**Als medewerker/vrijwilliger binnen het kinder- en jeugdwerk van Living Waters Church verklaar ik:**

1. Kinderen en jongeren altijd met respect te behandelen, zonder enige vorm van discriminatie, vernedering of mishandeling
2. Fysiek contact beperkt te houden tot wat gepast, functioneel en gewenst is.
3. Geen één-op-één situaties met kinderen op te zoeken zonder toestemming of aanwezigheid van een andere leider (vier-ogen-principe).
4. Te handelen volgens de richtlijnen van Living Waters inzake veiligheid, toezicht en meldplicht.
5. Te zwijgen over persoonlijke informatie van kinderen, tenzij er sprake is van risico's waarvoor overleg of melding nodig is.
6. Seksueel grensoverschrijdend gedrag actief te voorkomen, te melden en te vermijden.
7. De door de gemeente gevraagde Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overleggen.
8. Direct contact op te nemen met een leider of oudste bij calamiteiten, letsel of vermoedens van misbruik.
9. Deel te nemen aan toerusting, evaluaties en intervisie waar nodig.
10. Te stoppen met het kinder-/jeugdwerk als ik niet langer in staat ben bovengenoemde afspraken na te leven.

Handtekening \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Namens leider/ coördinator**

Handtekening \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## Bijlage 7: Toestemmingsformulier ouders (Bijzonder activiteit)

### TOESTEMMINGSFORMULIER OUDERS

#### BIJZONDERE ACTIVITEIT

Activiteit \_\_\_\_\_

Begeleiders \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### Formulier

#### GEGEVENS DEELNEMEND KIND

Naam \_\_\_\_\_

Geboortedatum \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Bijzonderheden (allergieën, medicijnen, enz.) \_\_\_\_\_

#### NOODGEGEVENS OUDERS/VERZORGERS

Naam ouder/ verzorger \_\_\_\_\_

Telefoonnummer tijdens act. \_\_\_\_\_

Alternatief contactpersoon \_\_\_\_\_

#### Toestemming

Ik geef toestemming dat mijn zoon/dochter deelneemt aan de bovengenoemde activiteit georganiseerd door Living Waters Church. Ik begrijp dat de begeleiding zich inspant voor veiligheid, maar dat deelname altijd een zeker risico inhoudt. Ik geef toestemming voor eventueel medisch handelen in noodgevallen.

Ja, ik ga akkoord met deelname en bovenstaande voorwaarden.

Handtekening ouder/ verzorger: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Bijlage 8: Stappen misbruik in de gemeente

### **DERTIEN MOGELIJKE STAPPEN IN GEVAL VAN MISBRUIK IN DE GEMEENTE**

Ook als er een goed preventiebeleid is, kan het voorkomen dat de gemeente geconfronteerd wordt met een situatie van grensoverschrijdend gedrag of seksueel misbruik. Als er een melding binnenkomt van seksueel misbruik, dan zijn er dertien stappen die als kerkbestuur/oudstenraad gezet kunnen worden om zo goed mogelijk met de melding of het geval van misbruik om te gaan. Dit advies is overgenomen vanuit het programma “In veilige handen” en herschreven door Stichting Evangelisch Meldpunt.

Meer informatie kunt u vinden op [www.inveiligehandens.nl](http://www.inveiligehandens.nl)

#### STAP 1

##### **DE MELDING ZORGVULDIG OPNEMEN**

Als er een melding binnenkomt bij een vertrouwenspersoon, een coördinator, het kerkbestuur of een oudste, is het zaak de aanmelder rustig te woord te staan. Probeer tijdens het gesprek een beeld te vormen over inhoud, aard en ernst van de situatie. Noteer alles wat opvalt en verteld wordt in feitelijke bewoordingen.

#### STAP 2

##### **POLITIEADVIES INWINNEN**

Bij vermoedens van strafbare feiten is het belangrijk zo snel mogelijk een informatiegesprek met de politie te voeren. De politie heeft ervaring met meldingen van seksueel misbruik. Ze weten hoe om te gaan met slachtoffer en dader (en hoe je zo handelt dat eventuele bewijsvoering in een later stadium niet bemoeilijkt wordt). Een informatief gesprek kan anoniem, zonder vermelding van namen van beschuldigde of slachtoffer, worden gevoerd. Overigens kun je ook advies inwinnen bij de GGD en/of Advies en meldpunt Kindermishandeling (AMK) of meldpunt Veilig Thuis. Indien het om een minder ernstig feit gaat, zoals onheuse bejegeningen, is een informatief gesprek met de adviseur van de SEM of een professionele hulpverlener een mogelijkheid.

#### STAP 3

##### **TWEESPAN FORMEREN**

Benoem twee personen die verantwoordelijk zijn voor een zorgvuldig behandeling van de melding. Doe dit niet alleen, dit is te zwaar en maakt het moeilijker om alles in goede banen te leiden. Maak duidelijke afspraken over de verdeling van de rollen. Een voorbeeld van de rolverdeling: een persoon onderhoudt de contacten met de beschuldigde, de ander is aanspreekpunt

voor de overige partijen. Dit tweespan besluit samen of er vervolgacties moeten worden ondernomen. Zo ja, dan komt stap 4 in beeld. Zo nee, zorg dan voor een goede afsluiting met de aanmelder.

#### STAP 4

##### **ZAAKCOÖRDINATOR AANSTELLEN**

Stel een persoon aan die verantwoordelijke is voor het volledige traject na een melding: de zaak coördinator. Deze persoon dient het gehele proces te coördineren, registreren en evalueren. Ook informeert hij of zij samen met het bestuur alle betrokkenen.

#### STAP 5

##### **EEN GESPREK VOEREN MET DE DIRECT BETROKKENEN**

Voer bij het vermoeden van een strafbaar feit een gesprek met direct betrokkenen (minderjarige en diens ouders). Niet om te onderzoeken of te beoordelen, maar om te informeren over de melding, het traject en de mogelijkheden van aangifte of het indienen van een klacht. Voer het gesprek met ouders als zaakcoördinator samen met een kerkbestuurslid/oudste, bij voorkeur door middel van een huisbezoek. Maak bij het voeren van dit gesprek zoveel mogelijk gebruik van deskundigen. Verwijs ouders en minderjarige eventueel door naar de vertrouwenspersoon, de huisarts, naar pastorale hulp en/of naar Slachtofferhulp als er behoefte is aan gespecialiseerde hulp.

#### STAP 6

##### **EEN GESPREK VOEREN MET DE BESCHULDIGDE**

Informeert de beschuldigde persoon in een gesprek met de zaakcoördinator en een kerkbestuurslid/oudste over de inhoud van de melding en vraag daarbij om een reactie. Het gesprek met de beschuldigde is bedoeld om inhoudelijk objectieve informatie te krijgen en afspraken vast te leggen over de stappen die gezet gaan worden. Hoor de beschuldigde niet uit en veroordeel hem of haar niet. Maak duidelijk dat iedere melding objectief moet worden uitgezocht en dat een (tijdelijke) maatregel wellicht nodig is, zoals een op non-actiefstelling. Wijs de beschuldigde op de mogelijkheden voor gespecialiseerde opvang (zoals een vertrouwenspersoon voor beschuldigten) en rechtsbijstand.

#### STAP 7

##### **AANGIFTE DOEN OF KLACHT INDIENEN**

Neem na de gesprekken zo snel mogelijk beslissingen over de verdere procedure. Er zijn twee opties: het indienen van een klacht bij de SEM of aangifte bij de politie. Wanneer er sprake is van een strafbaar feit dan adviseren wij om aangifte te doen bij de politie. Als de melder dit niet wenst of

er sprake is van misbruik maar niet van een strafbaar feit volgens de wet, dan kan de melder een klacht indienen bij de SEM. Zie hiervoor de klachtenregeling om de hiervoor genoemde website.

## STAP 8

### **BETROKKEN VRIJWILLIGERS INFORMEREN**

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

## STAP 9

### **INDIRECT BETROKKEN OUDERS INFORMEREN**

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

## STAP 10

### **PUBLICITEITSPLAN MAKEN EN UITVOEREN**

Vanaf het moment dat er sprake is van een (redelijk) vermoeden van seksueel misbruik, zullen allerlei partijen om opheldering gaan vragen: van lokale tot landelijke pers en van collega instellingen tot (buur)gemeenten. Wanneer je zelf tijdig correcte en gerichte informatie verschaft, is de kans kleiner dat het onderwerp op een verkeerde manier in de publiciteit komt. Stel in elk geval vanaf het begin een woordvoeder aan, die de pers te woord kan staan. Neem hierover gerust contact op met de adviseur van de SEM, met een vrijwilligerssteunpunt of de informatie- en advieslijn van In Veilige Handen, onderdeel van de kennislijn van MOVISIE: telefoon 0307892112.

## STAP 11

### **NA DE UITSPRAAK – MAATREGELEN NEMEN**

Na de uitspraak van justitie en/of de tuchtcommissie is het tijd om definitieve maatregelen uit te voeren. Afhankelijk van de uitspraak zijn er verschillende mogelijkheden, waaronder een gesprek met een mediator, sancties zoals uitsluiting van deelname aan bepaalde activiteiten of functieonthefing,

registratie op de waarschuwingslijst, seponering, een mogelijk revalidatietraject, etc. Zie de download 'Sanctiebeleid' bij stap 11 van het Stappenplan Houd het Jeugdwerk Veilig voor meer informatie over de verschillende maatregelen die op een uitspraak kunnen volgen.

## STAP 12

### **DIRECT EN INDIRECT BETROKKENEN INFORMEREN**

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

## STAP 13

### **ZORGEN VOOR EEN GOEDE EVALUATIE EN AFSLUITING**

Natuurlijk is het ook van belang om een zaak goed af te ronden en nazorg te verlenen. De gemeente kan een belangrijke rol spelen in het verwerken van een dergelijke treurige gebeurtenis. Denk hierbij niet alleen aan de direct betrokkenen maar ook aan de mensen die naast hen staan en de cirkels om hen heen. Ook is speciale aandacht nodig voor mensen die in het verleden zelf slachtoffer zijn geweest van misbruik. Een tweede onderdeel is een degelijke evaluatie. Trek lessen voor de toekomst. Hoe zou je herhaling van een dergelijk incident kunnen voorkomen? En, mocht er onverhoopt toch weer een keer iets gebeuren, wat in de gevolgde aanpak was goed en wat kan beter? Als alle stappen zijn doorlopen en maatregelen naar wens zijn getroffen, kan een zaak worden afgesloten. Blijf nog wel enige tijd stand-by, want het kan wel even duren voor de rust echt helemaal is weergekeerd.

## Bijlage 9: Stappenplan veilig werken met kinder en jeugd

### **STAPPENPLAN VOOR VEILIG WERKEN MET KINDEREN EN JONGEREN**

Dit is een van de documenten die wij gebruiken voor de implementatie van “een veilige kerk”. Dit stappenplan is bestemd voor kerkelijke gemeenten die het programma “Veilig Jeugdwerk” willen implementeren

#### STAP 1

##### **ZET HET ONDERWERP OP DE AGENDA**

Zet het onderwerp veilig Jeugdwerk op de agenda van het oudstenteam. Bespreek het onderwerp met anderen, bijvoorbeeld: vraag een naburige gemeente of andere vereniging naar hun beleid, zoek uit wie contactpersoon is van de GGD, bel eens met het AMK, noteer het nummer van de zedenpolitie.

#### STAP 2

##### **STEL ONGANGSREGELS VAST**

Stel omgangsregels vast die voor alle gemeenteleden gelden. Doe dit samen met gemeenteleden, ook jongeren en kinderen. Maak de omgangsregels vervolgens ook bekend, bijvoorbeeld door middel van posters, berichten, afbeeldingen, maandthema en Bijbelverhalen.

#### STAP 3

##### **VOER EEN GEDRAGSCODE IN**

Voer een gedragscode in (voor medewerkers en vrijwilligers die in het plaatselijke jeugdwerk actief zijn.) Gebruik hiervoor de voorbeeldgedragscode. Neem de gedragscode op bij de arbeid- en/of vrijwilligersovereenkomst. (Zie website van de Stichting Evangelisch Meldpunt voor een gedragscode.)

#### STAP 4

##### **MAAK EEN RISICOANALYSE**

Dit kan d.m.v. individuele vragenlijsten, het bevragen van groepen en het registreren en analyseren van incidenten. Analyseer de uitkomsten van de onderzoeken eerst al oudstenraad/bestuur. Bespreek vervolgens met alle betrokkenen: medewerkers, ouders, minderjarigen, gemeente/vereniging. Betrek hen in het bepalen van de prioriteiten voor vervolgacties.

#### STAP 5

##### **STEL EEN VERTROUWENSPERSOON AAN**

Maak praten makkelijker door middel van een praatpaal of brievenbus. Bespreek het onderwerp ‘seksueel gedrag’ met kinderen en jongeren op een bij

de leeftijd passende manier. Dit kan eventueel in een bredere context van gepast en ongepast sociaal gedrag.

## STAP 6

### **VOER EEN ZORGVULDIG AANSTELLINGSBELEID**

Kies je vrijwilligers zorgvuldig, zet niet zomaar iedereen in. Vraag aan de potentiële vrijwilliger waarom hij/zij met kinderen/jongeren wil werken en of hij/zij ervaring heeft. Vraag een nieuwe vrijwilliger altijd om een Verklaring Omtrent Gedrag.

## STAP 7

### **MAAK MELDEN MOGELIJK**

Maak de naam van de vertrouwenspersoon bekend of van een andere persoon bij wie men vermoedens of kennis van seksueel misbruik kan melden. Vermeld de mogelijkheid tot indienen van een klacht of het doen van een melding bij de SEM via het meldpunt: 06-53 46 44 03

## STAP 8

### **INFORMEER DE VRIJWILLIGERS**

Verzorg een informatieavond over seksueel misbruik: de systemen, gevolgen en de noodzaak van preventie.

## STAP 9

### **VEILIGE OMGEVING CREËREN EN BEHOUDEN**

In stap 4, de risicoanalyse, zijn de prioriteiten voor het veilig jeugdwerk bepaald. Formuleer na de prioriteitsstelling de verbeteracties en doelen zo concreet en meetbaar mogelijk. Bepaal per doel hoeveel tijd en geld er nodig is en maak een plan van aanpak. Betrek waar mogelijk de omgeving bij de uitwerking en wijs een verantwoordelijke aan die de voortgang bewaakt. Herhaal de risicoanalyse uit stap 4 regelmatig. De situatie kan namelijk door allerlei factoren veranderen (zowel ten goede als ten slechte). De eerste risicoanalyse is de nulmeting. Na een paar jaar kan een nieuwe risicoanalyse gedaan worden om te kijken of er een vooruitgang is geboekt en of er nieuwe inspanningen nodig zijn. Maak bij de evaluatie weer gebruik van de input van de gemeente. Laat het onderwerp Veilig Jeugdwerk regelmatig terugkomen in bij de (oudste) vergaderingen, in het jaarverslag, op de website, via flyers of poster.

## STAP 10

### **MAAK GEBRUIK VAN DE KLACHTENREGELING**

Maak gebruik van de klachtenregeling van de Stichting Evangelisch Meldpunt. De gemeente moet deelnemer zijn van Meldpunt Evangelisch Meldpunt om hier gebruik van te kunnen maken.

## STAP 11

### **INFORMEER ALLE BETROKKENEN OVER HET ONTWIKKELDE PREVENTIEBELEID**

Betrek zoveel als mogelijk de gemeente bij de besluitvorming rondom de voorgaande stappen. Betrek de leiders, medewerkers en vrijwilligers, maar betrek ook andere leden, waaronder kinderen, jongeren en ouders. Licht de gemeente in over het totaalpakket van integriteit en veiligheid samen naar een veilige kerk.

## Bijlage 11: Checklist brandveiligheid en EHBO

### CHECKLIST BRANDVEILIGHEID EN EHBO

**Doel: het periodiek vaststellen of de bestaande en nieuwe samenkomst locaties voldoen aan de eisen voor brandveiligheid.**

| Onderwerp  | Toelichting  |
|--|--|
| BHV plan aanwezig en actueel   | <input type="radio"/> Goed <input type="radio"/> Niet goed |
| Zijn er voldoende BHV'ers aangesteld?  | <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee         |
| Ontruimingsplattegronden aanwezig en actueel   | <input type="radio"/> Goed <input type="radio"/> Niet goed |
| Wordt er periodiek geoefend op situaties die zich tijdens de dienst kunnen voordoen? | <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee         |
| Zijn er incidenten/ ongevallen geweest met medewerkers of vrijwilligers              | <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee         |
| Is de transparant noodverlichting aangebracht en brand deze?                         | <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee         |
| Zijn er voldoende blusmiddelen aanwezig?   | <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee         |
| Is de keuring van de blusmiddelen < 1 jaar>?   | <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee         |
| Is er een EHBO doos aanwezig?  | <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee         |
| Zijn de verbandmiddelen niet over datum?   | <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee         |
| Toelichting of overige zaken   |  |