EEN HANDBOEK VOOR SPORTVERENIGINGEN IN NIEUWEGEIN

HANDBOEK

BOUWEN AAN EEN SOCIAAL VEILIGE SPORTOMGEVING

SPORTID
MAAKT HET MOGELIJK

Nieuwegein

Beste sportbestuurder, trainer, vrijwilliger,

Sport verbindt, houdt ons fit en leert ons belangrijke levenslessen over winnen, verliezen en samenwerken. In Nieuwegein zijn we trots op ons sportlandschap, waar duizenden inwoners elkaar wekelijks zien.

Een veilige omgeving is hierbij een absolute voorwaarde. Een plek waar iedereen zich welkom, gerespecteerd en vrij voelt om zichzelf te zijn, ongeacht achtergrond, geaardheid of niveau. Een plek waar we elkaar aanspreken op gedrag en waar we duidelijke grenzen stellen.

Dit is niet altijd vanzelfsprekend. De maatschappelijke urgentie om te werken aan sociale veiligheid is groot. Verhalen over pesterijen, intimidatie of andere vormen van grensoverschrijdend gedrag in de sport raken ons allemaal.
Als gemeente en als SportID voelen wij de verantwoordelijkheid om jullie, de verenigingen, hierin te ondersteunen. Jullie zijn degenen die dag in dag uit het verschil maken op de club.

Dit handboek is een praktische gids. Een uitnodiging en een routekaart om samen te bouwen aan een positieve en veilige sportcultuur. Het biedt kennis, inspiratie en concrete stappen om direct mee aan de slag te gaan. Aanvullend op dit handboek is het ‘Stappenplan preventie’ ontwikkeld. Door deze stappen te doorlopen, leg je de basis voor een sociaal veilige sportomgeving binnen jouw vereniging.

Blijven werken aan een sociaal veilige sportomgeving is belangrijk, het is een kernwaarde van goed bestuur en een gedeelde verantwoordelijkheid van ons allemaal.

Laten we samen zorgen dat elk verenigingslid in Nieuwegein kan zeggen:

“Bij mijn club ben ik veilig en kan ik met plezier sporten.”

Met sportieve groet,

SPORTID
MAAKT HET MOGELIJK

Nieuwegein

Colofon

Uitgave: SportID en Gemeente Nieuwegein
Eerste uitgave: februari 2026
Gemaakt in samenwerking met: Angelique van Velzen, Adviseur Sociale Veiligheid Sport, Gemeente
Vormgeving: Jennifer Luttikhuizen, Marketing & Communicatie, SportID
Fotografie: Arend Bloemink en Jennifer Luttikhuizen
Ook online te vinden op: sportidnieuwegein.nl/handboek
Contact: Heb je vragen, opmerkingen of suggesties? Laat het ons weten via info@sportidnieuwegein.nl
Inclusief taalgebruik: We hebben ons best gedaan om iedereen aan te spreken in deze tekst – ongeacht gender, achtergrond of ervaring. Zie je iets dat beter kan? Laat het weten.
Over gebruik en rechten: Je mag dit handboek niet zomaar kopiëren of verspreiden. Vraag eerst toestemming aan SportID.

Wil je weten wat wel en niet mag, of wie waarvoor verantwoordelijk is? Kijk dan op de disclaimerpagina op bladzijde 4.

Disclaimer

Dit handboek is met zorg samengesteld en bedoeld als hulpmiddel voor organisaties, professionals en vrijwilligers die werken aan het bevorderen van sociale veiligheid en het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag. Toch is het belangrijk om onderstaande disclaimers in acht te nemen:

1. Geen juridisch advies
De informatie in dit handboek is bedoeld als algemene richtlijn en mag niet worden beschouwd als juridisch advies. In geval van juridische vragen of situaties wordt geadviseerd contact op te nemen met een juridisch deskundige of professionele adviseur.

2. Eigen verantwoordelijkheid bij toepassing
Het gebruik van dit handboek en de daarin opgenomen stappen, adviezen of voorbeelden is geheel op eigen verantwoordelijkheid van de gebruiker. Het handboek biedt handvatten, maar vervangt niet het professionele oordeel of de noodzaak tot maatwerk per situatie of organisatie.

3. Geen garantie op volledigheid of actualiteit
Hoewel er gestreefd is naar een volledige en actuele weergave van de relevante thema's en richtlijnen, kunnen wet- en regelgeving, inzichten of contexten in de praktijk veranderen. De makers van dit handboek aanvaarden geen aansprakelijkheid voor eventuele onvolkomenheden of verouderde informatie.

4. Overeenkomsten met andere bronnen
Hoewel dit handboek onafhankelijk is ontwikkeld, kan de inhoud onbedoeld overeenkomsten vertonen met andere publicaties, richtlijnen of documenten. Dit kan het gevolg zijn van het gebruik van algemeen gangbare termen, praktijkervaringen of gedeelde uitgangspunten binnen het werkveld. Eventuele overeenkomsten zijn niet bedoeld als overname of schending van auteursrecht.

5. Auteursrechten en gebruiksvoorwaarden
De inhoud van dit handboek is auteursrechtelijk beschermd. Verveelvoudiging, verspreiding of bewerking van (delen van) de inhoud is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever, tenzij anders vermeld. Bij hergebruik dient altijd de bron duidelijk te worden vermeld.

6. Mogelijke aanpassing of aanvulling
Dit handboek kan in de toekomst worden aangepast, aangevuld of herzien op basis van nieuwe inzichten of ontwikkelingen. Raadpleeg daarom bij voorkeur ook de meest actuele (online) versie via sportidnieuwegein.nl/handboek.

Inhoudsopgave

Voorwoord en colofon 03

Disclaimer 04

1. Inleiding 06
- 1.1 Aanleiding voor dit handboek
- 1.2 Doelgroep van dit handboek
- 1.3 Praktisch en actiegericht 07

2. Wat is een sociaal veilige sportomgeving 08
- 2.1 Definitie en uitleg
- 2.2 Wat is sociaal veilig gedrag
- 2.3 Voorbeelden uit de praktijk 09

3. Wat verstaan we onder grensoverschrijdend gedrag 10
- 3.1 Definitie en vormen
- 3.2 Herkennen van signalen 11
- 3.3 Risicofactoren binnen de sportcontext

4. Samen bouwen aan een sociaal veilige sportomgeving 12
- 4.1 De verantwoordelijkheid van het bestuur
- 4.2 De rol van trainers, ouders, vrijwilligers en sporters
- 4.3 De rol van de vertrouwenscontactpersoon

5. Preventie 14
- 5.1 De vier V's als basis
- 5.2 De vijfde V: Verankering in de vereniging 15

6. Wat als er toch een melding komt 16
- 6.1 Zorg voor duidelijkheid met een meldregeling
- 6.2 Wees alert op valkuilen

7. Ondersteuning voor verenigingen 18
- 7.1 Waar kan je terecht voor advies en ondersteuning
- 7.2 Hulp op maat 19

8. Praktijkvoorbeelden: Leren van elkaar 20
- 8.1 De intergrale aanpak van JSV Nieuwegein
- 8.2 Sociale veiligheid in de praktijk bij MHCN

Toolkit 1: Aan de slag met Preventie 23

Toolkit 2: Procedure melden en opvolgen 49

Bijlage: Handvatten voor het bestuur bij een melding 61

1. Inleiding

1.1 Aanleiding voor dit handboek?

Je staat langs de lijn, helpt achter de bar, of zit in een bestuursvergadering. Je doet het allemaal om die ene reden: je hart voor de club en de sport.
Je wilt dat leden met plezier komen sporten en zich ontwikkelen. Maar wat als het plezier verdwijnt? Omdat een kind gepest wordt in de kleedkamer, een trainer te fanatiek coacht, of een sporter zich ongemakkelijk voelt door 'grapjes' van teamgenoten?

Helaas zijn dit reële situaties. Ruim 70% van de sporters (18-50 jaar) heeft in hun jeugdige sportcarrière grensoverschrijdend gedrag meegemaakt. Bijna 50% van hen geeft aan dat deze gebeurtenis ook echt impact heeft gehad (I&O Research in opdracht van NOC*NSF en het ministerie van VWS (2020)).

Als gemeente Nieuwegein en SportID willen we besturen van sportverenigingen in Nieuwegein **aanzetten en toerusten om actief te werken aan een sociaal veilige sportomgeving.**

Het bestuur is eindverantwoordelijk maar een sociaal veilige sportomgeving is uiteindelijk een gezamenlijke verantwoordelijkheid van iedereen binnen de vereniging. Het sleutelwoord hierbij is '**samen**'.

1.2 Doelgroep van dit handboek

Dit handboek is bedoeld als hulpmiddel voor iedereen binnen de vereniging die een verantwoordelijke rol vervult in het bevorderen van sociale veiligheid. Het richt zich op personen en groepen die het thema actief oppakken, beleid vormgeven en bijdragen aan een sociaal veilige cultuur.

Denk hierbij aan:

- **Bestuursleden** – zij dragen de eindverantwoordelijkheid voor het beleid en de cultuur binnen de vereniging.
- **Vertrouwenscontactpersonen** (VCP's) – zij spelen een sleutelrol in signalering en opvang.
- **Technische staf, trainers en coördinatoren** – zij staan dagelijks in contact met sporters en kunnen direct bijdragen aan een veilige sportomgeving.
- **Leden van commissies** – zoals de jeugdcommissie of een commissie sociale veiligheid, die beleid (mede) ontwikkelen en activiteiten organiseren.

Daarnaast is dit handboek ook bruikbaar voor wijkbuurtsportcoaches en andere sportprofessionals die met verenigingen samenwerken en het gesprek over sociale veiligheid willen aangaan.

Hoewel dit document zich primair richt op sleutelfiguren, geldt dat sociale veiligheid de verantwoordelijkheid is van iedereen binnen de vereniging: sporters, vrijwilligers, ouders, supporters en staf. Alleen samen kun je bouwen aan een sociaal veilige sportomgeving.

1.3 Praktisch en actiegericht

Dit is geen theoretisch naslagwerk. Het is een actiegericht hulpmiddel, een routekaart.

We maken daarbij een duidelijk onderscheid tussen kader en praktijk:

Kader (hoofdstukken 2 t/m 8)

Hier lees je het waarom en wat. Bijvoorbeeld: Wat verstaan we onder een sociaal veilige sportomgeving? Wat is grensoverschrijdend gedrag? En welke valkuilen kun je tegenkomen bij de opvolging van een melding?

Praktijk (toolkit 1 en 2)

In dit deel ga je aan de slag. De toolkits bevatten concrete stappenplannen, een meldregeling en praktische tips. Alles wat je nodig hebt om direct werk te maken van preventie én om goed te handelen als er iets misgaat.

2. Wat is een sociaal veilige sportomgeving?

2.1 Definitie en uitleg

Een sociaal veilige sportomgeving is een omgeving waarin iedere sporter, vrijwilliger, trainer en bestuurder zich veilig, welkom en gerespecteerd voelt. Het is een sfeer waarin je jezelf kan zijn, fouten mag maken en je durft uit te spreken, zonder angst voor negatieve reacties zoals pesten, discriminatie of intimidatie.

Het gaat dus om veel meer dan alleen het opstellen van regels. Het gaat om cultuur: de manier waarop we met elkaar omgaan, hoe we elkaar aanspreken en welke waarden we gezamenlijk uitdragen.

Een essentieel onderdeel van een veilig klimaat is de afwezigheid van ongewenst en grensoverschrijdend gedrag. In hoofdstuk 3 lees je wat we verstaan onder grensoverschrijdend gedrag (GOG) en hoe je signalen herkent.

2.2 Wat is sociaal veilig gedrag?

Sociaal veilig gedrag is het fundament. Het klinkt vanzelfsprekend, maar in de hitte van de strijd of de dynamiek van een groep is het goed om er bewust bij stil te staan.

Dit gedrag wordt verwacht van iedereen die bij de vereniging betrokken is: van sporters en coaches tot ouders, bestuursleden, toeschouwers.

Het gaat om:

Respect	Iedereen met respect behandelen, ongeacht sportief niveau, achtergrond, geslacht of geaardheid.
Positieve coaching	Sporters motiveren en opbouwend verbeterpunten bespreken.
Inclusiviteit	Iedereen hoort erbij en mag meedoen. Niemand wordt buitengesloten.
Sportiviteit	Eerlijk spel, respect voor de tegenstander en de officials.
Aanspreken	Elkaar op een respectvolle manier kunnen aanspreken op gedrag dat niet door de beugel kan.

Een essentiële voorwaarde is dat het voor iedereen helder is wat de procedures en regels zijn als onveiligheid wordt ervaren. Het draait erom dat er een duidelijke plek is waar je naartoe kunt met een probleem, dat je je veilig genoeg voelt om te melden zonder angst voor negatieve gevolgen. Dat is de basis waarop de club de veiligheid van al haar leden waarborgt.

2.3 Voorbeelden uit de praktijk

Een sociaal veilig klimaat zie je terug in alledaagse dingen.

Enkele voorbeelden:

- Een trainer die na een fout niet schreeuwt, maar vraagt: “Wat dacht je te doen en wat zou je de volgende keer kunnen proberen?”
- Een teamcaptain die een nieuwe speler actief bij de groep betrekt.
- Ouders die niet alleen voor hun eigen kind, maar voor het hele team applaudisseren.
- Een lid dat een ander aanspreekt op een discriminerende ‘grap’ en het bestuur dat dit lid hierin steunt.

3. Wat verstaan we onder grens-overschrijdend gedrag (GOG)?

3.1 Definitie en vormen

Grensoverschrijdend gedrag is “elke vorm van handelen en/of nalaten dat als doel en/of gevolg heeft dat de waardigheid en/of veiligheid van één of meerdere personen of de sport wordt aangetast” (Blauwdruk GOG, 2023, website NOC*NSF). Dit kan zich uiten in verbaal, non-verbaal, fysiek en digitaal gedrag, met vaak grote emotionele en psychologische gevolgen voor de ontvanger.

Wat voor de één een grap is, kan voor de ander kwetsend zijn. Wat cruciaal is om te onthouden:

De grens van de ontvanger is altijd leidend.

Verschillende vormen van GOG zijn:

- **Seksuele intimidatie of misbruik** is elke vorm van overschrijdend verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (duiding), dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast. In het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.
- **Pesten** betreft alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel of herhalend karakter. Daarbij proberen één of meerdere personen een ander fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. De andere persoon kan zich niet verdedigen tegen dit gedrag. Pestgedrag kan zowel heel duidelijk als heel subtiel zijn.
- **Machtsmisbruik** is het vermogen om anderen dingen te laten doen die ze eigenlijk niet willen doen. Als hierbij iemands gedrag beïnvloed wordt door diegene angst aan te jagen is er sprake van intimidatie.

- **Discriminatie** is het ongelijk behandelen en achterstellen van mensen op basis van kenmerken die er niet toe doen (in Nederland bij wet verboden en strafbaar).
- **Agressie en geweld** is verbaal of fysiek gedrag gericht op het toebrengen van schade of pijn.
- **Integriteitschendingen** is gedrag dat in strijd is met de kernwaarden van sportiviteit, eerlijkheid en respect. Hieronder vallen ook:
  - **Doping**: Het gebruik van verboden middelen of methoden om de sportprestaties te verbeteren.
  - **Matchfixing**: Het manipuleren van de uitkomst van een wedstrijd, meestal met als doel om te profiteren van weddenschappen.

3.2 Herkennen van signalen

Herkennen van signalen is belangrijk. Let op plotselinge gedragsveranderingen. Signalen kunnen zijn:

- Een sporter die zich plotseling terugtrekt, stiller is dan normaal of juist opvallend druk wordt.
- Onverklaarbare blessures, blauwe plekken of kapotte spullen.
- Vaak ‘ziek’ zijn voor een training of wedstrijd, of de sport ineens niet meer leuk vinden.
- Een plotselinge en onverklaarbare daling in de sportprestaties.
- Het vermijden van bepaalde personen of ruimtes (zoals de kleedkamer).

Als je een ‘niet-pluisgevoel’ hebt, negeer het dan niet. Onderneem actie door het te bespreken bijvoorbeeld direct met degene die het betreft of eerst met de vertrouwenscontactpersoon (VCP).

3.3 Risicofactoren binnen de sportcontext

De sportomgeving kent specifieke risicofactoren die de kans op GOG kunnen vergroten. Wees je hiervan bewust. Hieronder enkele voorbeeldsituaties per risicofactor.

- **Machtsverschillen**: Tussen een trainer en sporter, of tussen oudere en jongere sporters.
- **Afhankelijkheidsrelatie**: Sporters zijn afhankelijk van hun coach voor onder andere selecties, speeltijd en hun sportieve ontwikkeling.
- **Beslotenheid**: De cultuur van “wat in de kleedkamer gebeurt, blijft in de kleedkamer” kan een dekmantel zijn voor ongewenst gedrag.
- **Prestatiedruk**: De focus op winnen kan leiden tot onpedagogisch of intimiderend gedrag van trainers, ouders of sporters zelf.
- **Fysiek contact**: In veel sporten is lichamelijk contact noodzakelijk, wat grenzen kan doen vervagen als hier niet zorgvuldig mee wordt omgegaan.

4. Samen bouwen aan een sociaal veilige sportomgeving

Een veilige sportomgeving komt niet vanzelf. Je kan het niet in je eentje organiseren en het is nooit 'af'. Het is een doorlopend proces waar iedereen binnen de vereniging aan bijdraagt.

Van het bestuur dat het beleid maakt tot de sporter die een teamgenoot aanspreekt op een vervelende opmerking. Iedereen heeft invloed op de sfeer en de cultuur. Zie het als een teamsport: alleen als iedereen zijn rol pakt, win je de wedstrijd.

4.1 De verantwoordelijkheid van het bestuur

Het begint bij het bestuur. Als het bestuur het belang van sociale veiligheid niet uitdraagt, zal het niet gaan leven in de rest van de club.

Deze eindverantwoordelijkheid omvat diverse taken die van groot belang zijn, waaronder:

- beleid maken en uitdragen
- de juiste mensen op de juiste plek (o.a. VCP)
- middelen beschikbaar stellen
- voorbeeldgedrag tonen
- zorgvuldig handelen bij signalen

4.2 De rol van trainers, ouders, vrijwilligers en sporters

Toegelicht op de afbeelding hiernaast.

4.3 De rol van de vertrouwenscontactpersoon (VCP)

De VCP is een laagdrempelig en veilig eerste aanspreekpunt binnen de vereniging voor iedereen met een vraag of zorg. De VCP biedt een luisterend oor en geeft informatie over de mogelijk te ondernemen vervolgstappen.

Daarnaast geeft de VCP gevraagd en ongevraagd advies uit aan het bestuur over sociale veiligheid en draagt zo bij aan preventie.
Ook deelt de VCP jaarlijks een verslag met het bestuur. Meldingen worden hierin anoniem en niet herleidbaar naar de melder weergegeven.

Een VCP doet geen onderzoek naar de melding, is niet verantwoordelijk voor de opvolging of oplossing en is geen hulpverlener of mediator.

5. Preventie

Als er eenmaal een incident heeft plaatsgevonden, is er vaak al veel schade aangericht. Je wil er alles aan doen om dit te voorkomen. Zorg ervoor dat de kans op grens-overschrijdend gedrag zo klein mogelijk wordt. Schep duidelijke kaders en stimuleer een open cultuur. Kijk niet weg.

Dit hoofdstuk beschrijft hoe je kan bouwen aan een vereniging waar ongewenst gedrag minder kans krijgt en sneller wordt gesignaleerd.

In ***toolkit 1: 'Aan de slag met Preventie: Stappenplan voor de V's van Veiligheid'*** staat stap voor stap uitgewerkt hoe je dit in de praktijk brengt.

Zie pagina 23

5.1 De vier V's als basis

Clubs die voldoen aan de 4 V's voor veiligheid hebben een goed fundament voor een veilige sportomgeving.

De vier v's zijn:

VOG (Verklaring Omtrent Gedrag)
Dit geeft meer zekerheid over het verleden van bijvoorbeeld (nieuwe) trainers/coaches, leiders of verzorgers. Daarnaast vermindert het de kans dat personen die eerder in de fout zijn gegaan met kinderen/kwetsbare personen, een functie bij de sportclub kunnen uitoefenen.

Verenigingsbrede gedragscode
Duidelijke en praktische regels over hoe we met elkaar omgaan, die voor iedereen gelden.

Vakkundige trainers/coaches
Niet alleen sporttechnisch, maar ook pedagogisch bekwaam.

VCP (Vertrouwenscontactpersoon)
Een laagdrempelig en veilig eerste aanspreekpunt binnen de club voor iedereen met een vraag of zorg.

5.2 De vijfde V: Verankering in de vereniging

Heb je de 4 V's op orde? Fantastisch! Dan ben je klaar voor de cruciale vervolgstap: **Verankering.**

Wat is het?
Verankering betekent dat de regels en het beleid rondom sociale veiligheid geen papieren tijger blijven, maar een vanzelfsprekend onderdeel worden van de verenigingscultuur. Het is de cruciale vervolgstap nadat de '4 V's' op orde zijn.

Waarom is het essentieel?
Een veilige sportomgeving is nooit 'af'. Het is een continu proces dat doorlopend aandacht vraagt. Zonder verankering loop je het risico dat een eenmalig project of beleidsstuk op de plank blijft liggen. Alleen als het leeft in de dagelijkse praktijk, voelen sporters zich écht veilig. Het draait erom dat iedereen binnen de club de verantwoordelijkheid deelt om een positieve en veilige sfeer te creëren.

Aspecten van verankering
Verankering heeft twee kanten die elkaar versterken:

1. **Beleid:** De formele kant, zoals afspraken vastleggen in documenten, zorgen voor een correcte organisatie en doorlopende evaluatie.

2. **Praktijk**: De 'zachte' kant, zoals het bespreekbaar maken van sociale veiligheid, het geven van het goede voorbeeld en het zorgen dat de waarden van de club altijd voelbaar zijn voor iedereen.

6. Wat als er toch een melding komt?

Ondanks alle preventieve maatregelen, kan er toch een situatie ontstaan waarin iemand zich onveilig voelt. Dat is vervelend en niet wat je wil, maar geen reden voor paniek. Het is wél iets waar je op voorbereid wil zijn.

6.1 Zorg voor duidelijkheid met een meldregeling

Een veilige sportomgeving begint bij heldere en transparante procedures. Het is belangrijk om duidelijke afspraken te hebben over hoe er wordt omgegaan met onveilige situaties. Dit zorgt voor structuur en houvast, juist op momenten waarop emoties kunnen oplopen.

Een effectieve manier om dit te borgen is bijvoorbeeld via een **meldregeling**.

Deze regeling geeft inzicht in:

- Waar en hoe iemand een melding kan doen;
- Hoe wordt omgegaan met vertrouwelijkheid;
- Hoe het bestuur handelt bij de opvolging van een melding.

en biedt duidelijkheid voor alle betrokkenen:

- Voor degene die iets meemaakt of signaleert, is het helder waar en hoe te melden, en wat er vervolgens gebeurt.
- Voor het bestuur staat beschreven welke stappen zij moeten nemen zodra een melding hen bereikt.

Het hebben van een meldregeling laat bovendien zien dat je sociale veiligheid serieus neemt, dat erover is nagedacht, dat er beleid is.

Toolkit 2: 'Procedure melden en opvolgen' bevat een uitgebreid voorbeeld van een meldregeling die naar wens kan worden worden aangepast aan de situatie binnen de eigen vereniging.

Zie pagina 49

Hierin wordt uitvoerig de procedure rondom melden én opvolging beschreven.

6.2 Wees alert op valkuilen

Zelfs met een heldere meldregeling kan de praktijk weerbarstig zijn.

"Geen reden voor paniek" betekent niet dat het gemakkelijk is om juist te handelen. Mensen vinden het vaak lastig om goed te reageren. Juist dan komen de volgende valkuilen naar voren:

- **Bagatelliseren of ontkennen:** De neiging kan bestaan om de ernst van de situatie te onderschatten ("Dat valt wel mee").
- **Wegkijken of vermijden:** Zelfs met een duidelijke procedure kan de verantwoordelijkheid worden afgeschoven of genegeerd uit ongemak ("Dit is niet mijn taak").
- **Oordelen of de schuld bij het slachtoffer leggen:** Ook al staat er beschreven hoe te handelen, de emotionele reactie kan leiden tot beschuldigingen aan het adres van het slachtoffer ("Je had maar beter moeten opletten").
- **Te snel oplossingen zoeken zonder te luisteren:** De menselijke neiging om direct een oplossing te pushen zonder eerst écht te luisteren, kan de situatie schaden.
- **Niet geloven van de melding:** Ongeloof over de aard van de melding ("Dat kan niet waar zijn") kan effectief handelen blokkeren.
- **Vooroordelen over de beschuldigde:** De persoon over wie is gemeld is nog geen dader. Blijf open staan voor verschillende perspectieven, doe zorgvuldig onderzoek en waak voor snelle conclusies. Waarheidsvinding en zorgvuldigheid staan centraal.
- **Belangen laten meewegen bij opvolging:** Als de beschuldigde schuldig blijkt, kan diens positie binnen de vereniging (bijvoorbeeld als gewaardeerde coach of begeleider) het lastig maken om passende maatregelen te nemen ("We kunnen deze persoon niet missen"). Loyaliteit of afhankelijkheid mag echter nooit boven veiligheid en integriteit staan.

Door deze valkuilen te herkennen, kan je effectiever reageren en meldingen beter opvolgen.

De ***bijlage 'Handvatten bij een melding voor bestuurders'*** ondersteunt je daarbij. Raadpleeg deze dan ook gerust tijdens het proces.

Zie pagina 61

7. Ondersteuning voor verenigingen: Je staat er niet alleen voor!

Werken aan een sociaal veilige sportomgeving is een grote verant-woordelijkheid. Dit hoef je als vereniging gelukkig niet alleen te dragen. Er is een heel netwerk van ondersteuning beschikbaar.

Hiernaast een selectie van de mogelijkheden.

7.1 Het netwerk: Waar kan je terecht voor advies en ondersteuning?

01

Lokaal: gemeente Nieuwegein & SportID:
Jullie eerste aanspreekpunt, vraagbaak en wegwijzer.

02

Sportspecifiek: de sportbonden:
De experts voor jouw specifieke sport, met eigen adviseurs en tuchtrecht.

03

Nationaal: NOC*NSF en Centrum Veilige Sport Nederland (CVSN):
NOC*NSF voor het landelijke beleid en veel ondersteunende documenten bijvoorbeeld in de kennisbank.

CVSN: het onafhankelijke meld- en adviespunt, met relevante informatie op de website.

Clubbase kennisbank (clubbase.sport.nl/kennisbank), platform met informatie over een diversiteit aan onderwerpen, ook sociale veiligheid. Bedoeld om clubbestuurders, technisch kader en vrijwilligers te helpen bij een zo goed mogelijke uitvoering van hun (vrijwilligers)werk.

7.2 Hulp op maat

04

De expertpoule:
Een groep specialisten met diverse achtergronden, die voor en binnen clubs op specifieke hulpvragen in kunnen gaan.

Dit hulpaanbod via NOC*NSF bestaat uit:
- inspiratiesessie
- verenigingstraject
- specifieke programma's

Mail naar: vog@nocnsf.nl voor meer informatie.

05

Interventies via "Onze club is van iedereen":
In ocivi-interventies-menukaart (nocnsf.nl/media/k3vpnibs/ocivi-interventies-menukaart.pdf) vind je meer informatie over de trajectbegeleiding en de interventies die ingezet kunnen worden. Aanvraag gaat via de lokale clubondersteuner.

06

Training 'Herkennen en voorkomen van grensoverschrijdend gedrag':
Voor trainers met aantoonbare ervaring in het zelfstandig geven van lessen en trainingen. Kijk voor deze training en voor nog meer trainings-aanbod op: sportopleidingen.nl/opleidingen.

8. Praktijk-voorbeelden: Leren van elkaar

Theorie en protocollen zijn belangrijk, maar de praktijk is waar het echt gebeurt. Met dank aan de openheid van lokale verenigingen kan je in dit hoofdstuk inspirerende verhalen en belangrijke leerpunten uit de Nieuwegeinse praktijk lezen.

8.1 Inspirerend verhaal: De integrale aanpak van JSV Nieuwegein

Eind 2024 kwam ook JSV Nieuwegein onder verscherpt toezicht van de KNVB na meerdere gestaakte wedstrijden als gevolg van wangedrag. Hoewel het traject richting een veiliger sportklimaat al eerder was gestart, zorgde het aanvullende toezicht voor een omslag binnen de vereniging.

De urgentie om werk te maken van sociale veiligheid werd breder gevoeld, ook onder leden en ouders. Vanuit die betrokkenheid ontstond de Commissie Veilig Sportklimaat, met een duidelijke focus op structurele verbetering. Hieruit ontstond de volgende integrale aanpak:

- **Een duidelijk fundament:** Toegankelijke gedragsregels op de website en een expliciet sanctiebeleid.
- **Een zorgvuldige voordeur:** Een aannamebeleid voor vrijwilligers met een kennismakingsgesprek en een verplichte VOG. De club zet zich al jaren in voor het gebruik van de VOG.
- **Een zichtbaar aanspreekpunt:** Een met naam en direct e-mailadres genoemde vertrouwenscontactpersoon op de website.
- **Een helder stappenplan:** Een concrete beschrijving voor leden hoe te handelen bij incidenten.

‘Wij hebben gezien hoe belangrijk het is om de basis goed op orde te hebben en het belang van duidelijk beleid over opvolging van incidenten.’

‘De commissie zorgt voor het benodigde draagvlak en communicatie, en is daarmee een onmisbare aanvulling voor ons als bestuur’, aldus Niek de Heuvel, penningmeester JSV Nieuwegein.

De lessen voor andere verenigingen:

- Begin voordat er iets misgaat
- Veiligheid is nooit ‘af’
- Bouw samen aan sociale veiligheid

8.2 Sociale veiligheid in de praktijk bij Mixed Hockey Club Nieuwegein

Bij MHCN hebben twee vertrouwenscontactpersonen (VCP’s) het thema sociale veiligheid actief op de agenda gezet bij het bestuur.

Het belang werd direct onderkend en om dit onderwerp een vaste basis in de vereniging te geven is een ‘commissie sociale veiligheid’ opgericht die zich hier structureel mee bezighoudt.

Laat je inspireren door deze belangrijkste tips uit hun aanpak — ook jouw vereniging kan hiermee aan de slag!

Tip 1 Richt een aparte commissie sociale veiligheid op
Het onderwerp is te groot om neer te leggen bij één of twee VCP’s. Een commissie biedt meer continuïteit, creëert draagvlak en zorgt voor een bredere aanpak. Bovendien levert het input op vanuit verschillende invalshoeken, zoals ouders, leden en bestuur. Zorg bij de samenstelling van je commissie voor diversiteit en een goede afspiegeling van de vereniging. In elke club zijn mensen te vinden die affiniteit hebben met het thema en vaak ook beroepsmatig kennis en kunde meebrengen.

Tip 2 Stel de commissie breed samen
Niet alleen ouders, maar ook jonge trainers kunnen vanuit hun eigen ervaring waardevolle input geven.

Tip 3 Werk met gedragsregels voor de héle vereniging
Schrijf gedragsregels voor trainers, ouders, vrijwilligers, bestuurders, enzovoort. Maak daarbij geen onderscheid tussen jeugd- en seniorentrainers: één set regels voor alle trainers werkt het duidelijkst.

Tip 4 Maak een selectie van de belangrijkste gedragsregels (bijvoorbeeld een top 5 of top 10).
Zo kan je ze goed en herkenbaar communiceren – via mail, socials, op het clubbord bij de ingang, in de dug-out, in de kantine enzovoort. Ook bezoekers zien zo direct waar de vereniging voor staat.

Tip 5 Laat je inspireren door andere clubs
Kijk hoe grote én kleine verenigingen het aanpakken. Wat spreekt aan, wat niet? Gebruik dat als basis voor je eigen keuzes.

Tip 6 Trek samen op als je onderdeel bent van een sportpark
Werk samen met andere clubs op het terrein. Denk ook verder dan het veld: hoe veilig is de fietsroute naar het park?

Tip 7 Plan communicatie rondom sociale veiligheid bewust in
Start van het seizoen is een goed moment. Vergeet ook nieuwe leden niet: geef bij aanmelding al aan dat sociale veiligheid belangrijk is en hoe jullie dat aanpakken. Overweeg in te spellen op actuele thema’s binnen de club en nationale weken of dagen die in het teken staan van iets. Bijvoorbeeld de sportweek, dag van de vrijwilliger, dag van scheidsrechter enzovoort.

Tip 8 Gebruik je administratiesysteem voor VOG-registratie
Check of je sportbond of administratiesysteem functionaliteit biedt om VOG’s bij te houden. Vaak kun je daar ook signaleringen instellen wanneer een VOG verloopt. Maak daarnaast duidelijke afspraken over wie verantwoordelijk is voor het aanvragen van VOG’s.

‘Doordat we een commissie sociale veiligheid hebben zijn we veel slagvaardiger in signaleren wat nodig is.’

‘Ook de communicatie over dit onderwerp kunnen we makkelijker oppakken omdat we met meer personen zijn. Ik kan het iedere vereniging aanraden’, aldus Joyce Broers (lid commissie sociale veiligheid MHCN).

TOOLKIT 1

Aan de slag met Preventie: Stappenplan voor de V's van Veiligheid

Toolkit 1
Inhoudsopgave

Inleiding 25

1. Verankeren 26
Hoe pak je dit aan?

2. Verenigingsbrede gedragscode en gedragregels 28
Wat houdt dit in?
Stap 1: Bepalen van de doelgroep(en)
Stap 2: Opzoeken gedragscode bij de bond
Stap 3: Bepaal of/welke er aanvullingen nodig zijn
Stap 4: Opstellen van gedragsregels 29
Stap 5: Bekendmaken van gedragscodes en -regels 30
Stap 6: Verankeren en up-to-date houden

3. Vertrouwenspersoon (VCP) 31
Wat houdt dit in?
Stap 1: Werven van vertrouwenspersoon (VCP)
Stap 2: Opleiden van VCP 32
Stap 3: Bekendmaken én bekend houden van VCP
Stap 4: Verankeren en up-to-date houden 33

4. Verklaring omtrent gedrag (VOG) 34
Wat houdt dit in?
Stap 1: Aanvragen van eHerkenning voor je vereniging
Stap 2: Aanmelden voor de gratis VOG-regeling
Stap 3: Voltooien van de aanvraagprocedure 35
Stap 4: Starten met het aanvragen van VOG's
Stap 5: Vrijwilligers maken de aanvraag af 36
Stap 6: Registratie, laat vrijwilligers de VOG tonen
Stap 7: Veranderen en up-to-date houden 37

5. Vakkundige trainers/coaches 38
Wat houdt dit in?
Stap 1: Benadruk het belang van scholing van trainers
Stap 2: Laat je trainers profiteren van beschikbare kennis 39
Stap 3: Verankeren en up-to-date houden 40

Bijlagen
Voorbeelden van gedragsregels 41
Aannamebeleid 43
Voorbeeld mailtekst m.b.t. aanvragen VOG 44
VOG per persoon: risicogebied en juiste codes 45
Handvatten voor contact met betrokken ouders 47

Toolkit 1
Inleiding

Dit filmpje (youtu.be/doG7mXeyxrI) geeft een kleine opfrisser waarom werken aan een sociaal veilig sportklimaat zo belangrijk is.
Het filmpje maakt duidelijk dat sporters zich soms kwetsbaar of onzeker voelen, afhankelijk zijn van anderen, en dat omstanders kunnen zitten met de vraag 'wat moet ik hiermee?'. Preventie helpt om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen en sociale veiligheid te versterken.

In het handboek 'bouwen aan een sociaal veilig sportklimaat' voor verenigingen in Nieuwegein worden onderstaande V's beschreven.

In dit document vind je een praktisch stappenplan om de **4 V's** in te voeren, en daarmee het fundament voor sociale veiligheid te leggen (**hoofdstuk 2 t/m 5**) en een uitleg hoe je sociale veiligheid door 'Verankering' onderdeel kan maken van jouw vereniging (**hoofdstuk 1**).

Advies: Lees het stappenplan ook door als je alles al op orde hebt.
Er staan handige tips en links in het document waardoor je mogelijk op ideeën wordt gebracht.

Belangrijk: Regelgeving van de sportbond.
Specifieke regels die door de sportbond zijn opgesteld gelden uiteraard voor jouw vereniging. Zo kan het bijvoorbeeld zijn dat bonden een registratiemodule hebben waarin je moet registreren dat je voldoet aan deze basiseisen.

Uitgangspunt bij dit document is dat je als vereniging op de hoogte bent van de regels van jouw bond, en daar ook naar handelt.
Door de diversiteit van alle verenigingen kan het zijn dat je in dit document iets leest dat bij jouw club anders heet of net anders is geregeld. Tip: ga na welke ondersteuning jouw bond biedt op het thema sociale veiligheid.

Fundament op orde
Na het doorlopen van de stappen heb je als vereniging het fundament op orde. Het stappenplan bevat diverse verwijzingen naar beschikbare informatie en ondersteuning van NOC*NSF (kennisbank) en Centrum Veilige Sport Nederland (CVSN). Aanvullend op dit stappenplan is het zeker interessant om de websites van deze organisaties te bekijken voor nog meer informatie en ondersteuningsmateriaal. Raadpleeg ook je sportbond.

Aan de slag!
Tip: om in aanmerking te komen voor de gratis VOG-regeling heb je eHerkenning nodig. Het neemt even tijd om deze aanvraag te doen. Heb je dit nog niet dan is het een aanrader om dit alvast in gang te zetten. Volg stap 2 van V-VOG.

Verankeren

1. **V**erenigingsbrede gedragscode en gedragsregels
2. **V**ertrouwenscontactpersoon (VCP)
3. **V**erklaring omtrent gedrag (VOG)
4. **V**akkundige trainers/coaches

Toolkit 1

1. Verankeren

Verankeren betekent dat je blijvend aandacht besteedt aan sociale veiligheid, zodat het een vanzelfsprekend onderdeel wordt van het verenigingsleven – geen tijdelijk project, maar iets wat in de manier van werken en omgaan met elkaar wordt nageleefd.

Dit heeft twee kanten die elkaar versterken:

1. Beleid, structureel vastleggen, organiseren en evalueren

2. Praktijk, laten leven in het dagelijks verenigingsleven

Hoe pak je dit aan?

Beleid is de formele kant van verankering: afspraken vastleggen, evalueren en zorgen dat alles goed is georganiseerd.

- **Borging in beleid en processen:** Leg het fundament met de 4 V's (hoofdstuk 2 t/m 5) en leg afspraken vast in gedragscodes, aannamebeleid, protocollen (bijvoorbeeld het hebben van een meldprocedure: zie hiervoor het handboek) en beleidsstukken. Zo blijft het beleid ook bij bestuurswisselingen geborgd.

- **Toezicht en doorlopende aandacht:** Bespreek sociale veiligheid regelmatig in het bestuur of een werkgroep, en toets of afspraken worden nageleefd.

- **Evalueer en pas aan:** Evalueer jaarlijks hoe het gaat met sociale veiligheid binnen de vereniging. Gebruik de jaarverslagen van de VCP en feedback van leden (bijvoorbeeld een vragenlijst) om het beleid waar nodig aan te passen.

- **Toegankelijkheid van informatie:** Zorg dat alle relevante informatie (bijvoorbeeld meldroutes, gedrags-codes, contactgegevens VCP) makkelijk vindbaar is voor iedereen.

Praktijk is de 'zachte' kant van verankering: zorgen dat sociale veiligheid voelbaar en bespreekbaar is binnen de club.

- **Communiceer doorlopend:** Zorg dat sociale veiligheid een vast onderwerp is in de communicatiekanalen (nieuwsbrieven, website, sociale media, clubblad). Organiseer jaarlijks een thema-avond of workshop.

- **Maak het bespreekbaar:** Creëer een open cultuur waarin leden, trainers, ouders en vrijwilligers zich vrij voelen om over sociale veiligheid te praten en elkaar aan te spreken op gedrag. Dat is niet altijd makkelijk en kost tijd.

- **Geef het goede voorbeeld:** Stel open vragen en luister zonder oordeel. Benadruk dat openheid en melden juist helpen om samen een veilige omgeving te creëren.

- **Benoem ambassadeurs:** Wijs enkele leden aan die als ambassadeurs van sociale veiligheid fungeren. Zij kunnen het thema uitdragen en als extra aanspreekpunt dienen. Dit kan de VCP zijn, maar ook andere leden die zich verbonden voelen met het onderwerp.

- **Blijf zorgvuldig, juist in lastige situaties:** Ook als er iets misgaat, laat je als club zien waar je voor staat. Handel zorgvuldig, bied nazorg aan betrokkenen en leer van wat er is gebeurd om herhaling te voorkomen.

Door deze stappen te volgen kan jouw sportvereniging een sociaal veilig sportklimaat creëren en behouden, zodat iedereen met plezier kan sporten.

Specifieke tips voor verankering (en up-to-date houden) van de 4 V's vind je steeds als laatste stap in het stappenplan per V.

Toolkit 1

2. Verenigingsbrede gedragscode en gedragsregels

Wat houdt dit in?

Om ongewenst gedrag te voorkómen, is het belangrijk dat je als vereniging beschrijft welk gedrag gewenst is: hoe wil je bij de club wél met elkaar omgaan? Wat verwacht je van elkaar om samen een positieve, eerlijke en open sportcultuur te creëren?

Onderscheid gedragscodes en gedragsregels.
De **gedragscode** van de vereniging is altijd overgenomen van de gedragscode van de sportbond.
De sportbond is verplicht een gedragscode te hebben en deze ook beschikbaar te stellen (bron: nocnsf.nl/nederland-sport-veilig/vastgestelde-gedragscode).

Gedragsregels zijn een aanvulling op de gedragscodes en zijn meer toegespitst op de club. Wellicht heeft je vereniging al specifieke regels vastgesteld zoals regels over gedrag langs de lijn, telefoongebruik in de kleedkamers of direct contact tussen trainers/coaches en sporters buiten de training.

Stap 1: Bepalen van de doelgroep(en)

Benoem de doelgroepen die binnen je vereniging actief zijn en waarmee je afspraken wilt maken over de omgang met elkaar (denk aan: officials, (jeugd)trainers/begeleiders, sporters, topsporters, bestuurders, barmedewerkers, accomodatiemedewerkers etc.).

Stap 2: Opzoeken beschikbare gedragscodes bij de bond

Zoek de gedragscodes die gelden voor jouw specifieke sport via de website van je bond. Niet gevonden of vragen? Neem dan contact op met je contactpersoon bij de bond (de sportbond is verplicht een gedragscode te hebben en deze ook beschikbaar te stellen).

Stap 3: Bepaal of/welke er aanvullingen nodig zijn op de gedragscodes

Bekijk of er voor alle doelgroepen (stap 1) een gedragscode is gevonden. Bekijk ook of er nog verenigingsspecifieke aanvullingen nodig zijn op deze codes.

Een sterke basis voor het opstellen van verenigingsspecifieke gedragsregels zijn de **kernwaarden** van jullie club. Vraag jezelf af: wat vinden wij als vereniging het allerbelangrijkst? Als jullie bijvoorbeeld waarde hechten aan respect en fair play, kun je concrete regels opstellen die dat uitdragen. Dit maakt de regels direct herkenbaar en zorgt voor meer draagvlak onder de leden.

Voor doelgroepen waarvoor geen gedragscode is (bijvoorbeeld de groep 'ouders') kunnen, indien gewenst, verenigingsspecifieke gedragsregels worden opgesteld. Gedragsregels worden ook wel huisregels of verenigingsregels genoemd. Afhankelijk van de diepgang van de gedragscode(s) en de situatie bij jouw vereniging zal meer of minder aanvulling nodig zijn.

Kenmerken van gedragsregels:

- **Specifiek voor de context van de sportvereniging:** Richten zich op gedrag op het sportveld, in de kleedkamer, kantine, langs de lijn en online (Meer informatie: centrumveiligesport.nl/preventie/sportief-online).
- **Meestal concreet en operationeel:** Geven exact aan wat te doen (of te laten). Beschrijft direct gewenst en ongewenst gedrag.
- **Soms algemener geformuleerd:** Denk aan bredere gedragsrichtlijnen zoals respect, sportiviteit of eerlijkheid. Belangrijk maar minder eenduidig in toepassing.
- **Gericht op sportiviteit en veiligheid:** Belangrijke pijlers zijn respect, fair play en het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag.
- **Differentiatie per rol:** Er kunnen aparte gedragsregels zijn voor spelers, trainers, ouders/supporters.
- **Duidelijke afdwingbaarheid:** Overtredingen moeten kunnen leiden tot concrete sancties, zoals schorsing, uitsluiting of andere disciplinaire maatregelen.

Kijk voor voorbeelden van gedragsregels in de bijlage van dit stappenplan.

Afdwingbaarheid
Wat betreft de afdwingbaarheid is het goed om te realiseren dat duidelijkheid over de mogelijke gevolgen de handhaafbaarheid van de regels versterkt. Tegelijkertijd is het belangrijk om bij het vaststellen van sancties ook ruimte te laten voor maatwerk. Een starre toepassing van vaste straffen kan recht doen aan de regel, maar niet altijd aan de situatie.

Daarom is het raadzaam om bij het vaststellen van sancties duidelijk te zijn over de mogelijke gevolgen, maar ook ruimte te houden om te kijken naar:

- de ernst van de overtreding
- het getoonde gedrag ná het incident (zoals excuses of herstel)
- de impact op het slachtoffer
- de context waarin het gebeurde

Kies een manier om de afdwingbaarheid te formuleren die bij jouw vereniging past.

Meldplicht seksuele intimidatie en misbruik
Voor seksuele intimidatie en misbruik is er een meldplicht voor begeleiders en bestuurders. Het is goed om te checken of dit terugkomt in de gedragscode. Als dit niet het geval is vraag advies aan je sportbond of NOC*NSF.

De meldplicht houdt kort gezegd het volgende in:
Zodra iemand uit het **bestuur** van een vereniging vermoedens heeft van een situatie waarin sprake is/is geweest van seksuele intimidatie of seksueel misbruik, is deze verplicht dit bij de sportbond of bij het CVSN (Centrum Veilige Sport Nederland) te melden.

Wanneer **begeleiders** een vermoeden hebben van seksuele intimidatie zijn zij verplicht dit te melden bij het bestuur van de vereniging.
Het bestuur heeft dan vervolgens meldplicht bij de sportbond of het CVSN. De VCP heeft géén meldplicht.

Stap 4: Opstellen van gedragsregels

Het maken van aanvullende gedragsregels kan op verschillende manieren. Begin met regels die er al zijn of start blanco. Voor meer draagvlak kan je leden, ouders, trainers, vertrouwenscontactpersoon en dergelijke betrekken.

Vraag input via een bijeenkomst of enquête. Met een werkgroep waarin bijvoorbeeld leden en bestuur zijn vertegenwoordigd. Zo kan je samen een concept opstellen. Zorg dat duidelijk is opgenomen dat overtreding van de regels gevolgen heeft.

Tijdens de ALV kan je leden het concept laten goedkeuren of aanpassen. Meer tips van NOC*NSF over hoe je dit kan aanpakken lees je hier: nocnsf.nl/media/gx1emdgh/9-gedragsregels-opstellen-als-sportclub.pdf.

TIP: hoe duidelijker de afspraken en de bekendheid ervan bij de leden hoe makkelijker het is om ongewenst gedrag bespreekbaar te maken. Je kan dan refereren aan de afspraken. Ook over mogelijke sancties is dan helderheid.

Stap 5: Bekendmaken van gedrags-codes en -regels bij de doelgroep

Na het opstellen van de gedragscode is het belangrijk dat deze binnen de vereniging worden gecommuniceerd. Dit kan onder andere als volgt:

- Jaarlijks; houd de gedragscodes en -regels onder de aandacht. Bespreek deze met de betreffende doelgroep. Dit kan jaarlijks op een kick-offmoment, bijvoorbeeld de start van het seizoen. Neem er de tijd voor.
- Deel de gedragscodes/-regels ook met nieuwe leden/trainers/coaches/functionarissen/vrijwilligers/ouders en dergelijke Verwelkom hen en geef aan waarom deze regels belangrijk zijn voor de vereniging.
- Laat trainers en functionarissen de gedragscode/-regels ondertekenen, bijvoorbeeld als onderdeel van een trainersovereenkomst.
- Plaats de gedragscodes/-regels op een logisch vindbare plek op de verenigingswebsite of bijvoorbeeld op een groot bord bij de ingang.

Stap 6: Verankeren en up-to-date houden

- Zet het onderwerp gedragscodes/-regels minimaal 2 keer per jaar op de agenda van een bestuursvergadering.
- Bekijk of ze nog actueel en volledig zijn en pas waar nodig aan, en communiceer en publiceer hierover naar je leden (bijvoorbeeld via mail, website, nieuwsbrief).
- Zorg dat de communicatie met de doelgroepen (zie stap 5) standaard onderdeel wordt van de manier van werken.
- Wees je bewust van je voorbeeldfunctie als bestuur. Breng dit ook over op de trainers.
- Zie je dat iemand zich niet aan de regels houdt, bespreek het dan. Zo laat je zien dat de regels geen papieren tijger zijn maar onderdeel uitmaken van de vereniging.

Toolkit 1

3. Vertrouwens-contactpersoon (VCP)

Wat houdt dit in?

Je doet er als vereniging alles aan om jouw leden een prettige, veilige sportomgeving te bieden. Maar hoe hard je je hiervoor ook inspant, de kans bestaat altijd dat ergens op of rond sportaccommodatie iemand een grens overschrijdt. Wie zich het slachtoffer voelt van ongewenst gedrag, getuige is van of zich zorgen maakt over een veilige sportomgeving moet daarover **eenvoudig** en **vertrouwelijk** contact kunnen opnemen.

Een VCP fungeert als laagdrempelig aanspreekpunt binnen de vereniging, voor iedereen die opmerkingen, vragen, zorgen of signalen heeft over een veilige sportomgeving of (mogelijk) grensoverschrijdend gedrag heeft ervaren.

Het bestuur blijft eindverantwoordelijk. Een VCP is makkelijk vindbaar en aanspreekbaar voor sporters, hun ouders, coaches, trainers, vrijwilligers, bestuursleden, kaderleden en toeschouwers. Bekijk ook dit filmpje (youtu.be/yhfel7ogN08) over een VCP op de vereniging.

Stap 1: Werven van een vertrouwenspersoon (VCP)

Voordat je als bestuur op zoek gaat naar een geschikte kandidaat zorg je dat je goed weet wat de rol is van een VCP. Check voor meer informatie deze video (youtu.be/KTOoEPw6Pog) en het functieprofiel (nocnsf.nl/media/lh0jpius/2024_functieprofiel-en-werkwijze-vcp-vereniging-vcp-v-_september-2024.pdf).

Om de juiste persoon te vinden kan je bijvoorbeeld de volgende stappen ondernemen:

- Zet de vraag via mail/nieuwsbrief/posters uit bij je leden (en ouders van leden).
- Maak het **belang** duidelijk en schets de context van sociale veiligheid en het belang dat jullie daar als vereniging aan hechten.
- Geef aan dat je zoekt naar ten minste **2 personen**, met bij voorkeur genderdiversiteit en leeftijdsdiversiteit.
- Bied de mogelijkheid om **meer informatie** te geven tijdens een vrijblijvend gesprek.
- Een persoonlijke benadering, iemand rechtstreeks vragen voor de functie omdat je denkt dat diegene een geschikte persoon daarvoor is kan goed werken.
- Informeer bij je trainers of vrijwilligers of zij iemand weten.

Let op: De functie van VCP kan niet worden gecombineerd met:

- een andere kaderfunctie binnen de vereniging, zoals bestuurder of trainer/coach, teamleider en dergelijke;
- een positie buiten de vereniging met invloed of belang, zoals een sponsor.

TIP: Lukt het niet om zelf een VCP te vinden: ga een samenwerking aan.

We raden (kleinere) clubs aan om de samenwerking op te zoeken bij het aanstellen van vertrouwens-contactpersonen. Wellicht heeft een club in de directe omgeving al iemand aangesteld, en zou deze persoon dezelfde rol ook voor jouw club kunnen vervullen. Kijk daarom altijd in jouw omgeving of er al clubs zijn met een vertrouwenscontactpersoon. Ook de wijkbuurtsportcoaches, verenigingsondersteuners van sportbonden kunnen hierbij ondersteunen.

Stap 2: Opleiden van de VCP

Het opleiden van een VCP is sterk aan te raden omdat deze rol vraagt om gespreksvaardigheden, een integere houding en kennis van de sportnetwerken. Er is via NOC*NSF een opleiding beschikbaar. Kijk hiervoor op sportopleidingen.nl/opleidingen/1069-vertrouwenscontactpersoon. Deze opleiding is op dit moment gratis (najaar 2025), mogelijk wordt in de toekomst een bijdrage gevraagd.

Intervisie VCP's: Er zijn bonden die een intervisie voor VCP's organiseren. Dit is bedoeld om elkaar te ontmoeten en van elkaar te leren over wat je tegenkomt en hoe je als VCP kan handelen in bepaalde situaties. Dit is waardevol. Check of je bond dit aanbiedt.

Stap 3: Bekendmaken én bekend houden van de VCP

Als je een VCP hebt aangesteld is het belangrijk dat de VCP bekend wordt gemaakt aan de leden. Een onbekende of onvindbare VCP schiet zijn doel voorbij. Vermeld dus ook **hoe er contact kan worden opgenomen**.
Zet meerdere communicatiemiddelen hiervoor in, en doe dit in overleg met de VCP, zoals:

- de website van de vereniging
- sociale media
- aansluiten bij bijeenkomsten/vergaderingen bijvoorbeeld ALV, trainersbijeenkomsten, start van het seizoen
- mail
- nieuwsbrief
- poster in het clubgebouw bijvoorbeeld bij de gedragsregels
- poster aan de binnenkant van de toiletten met bijvoorbeeld een QR-code (laagdrempelig en een anonieme manier om de contactgegevens te vinden)

Herhaling is het sleutelwoord om de VCP onder de aandacht te houden.

Denk na over het mailadres:

- Een 'vcp@naamvereniging.xx'-adres zou ongewijzigd kunnen blijven als de VCP wijzigt (voordeel). Een belangrijk nadeel is dat door onzorgvuldig handelen vertrouwelijke en persoonlijke informatie onbedoeld en ongewenst overgaat naar een nieuwe VCP.

- Als je 2 of meer VCP's hebt wil je dat deze individueel benaderd kunnen worden. Bekijk met elkaar hoe dit het beste kan worden ingericht.

- Denk ook na over waar je een 06 nummer bekend wil maken.

Stap 4: Verankeren en up-to-date houden

Communicatie:
Blijf frequent communiceren wie de VCP('s) zijn, de contactmogelijkheden en waarvoor ze zijn. Denk onder andere aan:

- informatie voor nieuwe leden.

- maak het onderdeel van de informatie over de start van het seizoen.

- aandacht via mail en sociale media tijdens de 'week van het pesten'. Gebruik dit moment om aandacht te vragen voor de bredere context van sociale veiligheid, het belang hiervan, en wat je als vereniging doet aan preventie.

Meer tips vind je in dit document: nocnsf.nl/media/blil03hq/6commu-1.pdf.

Blijf als bestuur in contact met de VCP.
Het is belangrijk om gedurende het jaar meermaals vanuit het bestuur contact te hebben met de VCP. Niet alleen omtrent meldingen, maar vooral ook hoe je als de sociale veiligheid op jullie vereniging optimaal houdt.

De VCP kan hierin een belangrijke rol spelen. De VCP weet wat er speelt en hoe de vereniging hierop kan inspelen. Respecteer het als de VCP aangeeft dat vragen die je als bestuurder stelt (bijvoorbeeld over een bepaalde melding) niet beantwoord kunnen worden. Borging van de vertrouwelijke rol die de VCP heeft is belangrijk.

Jaarverslag:
De VCP maakt ook regelmatig, bijvoorbeeld jaarlijks (nocnsf.nl/media/blil03hq/6commu-1.pdf), een rapportage voor de vereniging.

Ongevraagd advies:
De VCP kan ook een ongevraagd advies geven. Bespreek dit met elkaar en geef de VCP ruimte om feedback te geven. Onthoud hierbij het gemeenschappelijke doel dat jullie hebben: een sociaal veilig sportklimaat op jullie vereniging.

Bijscholing:
VCP-terugkomdag, het opfris en nascholingsmoment voor VCP('s) van sportverenigingen. Meer info en inschrijven via sportopleidingen.nl/opleidingen/1078-een-beetje-opvoeder.

Toolkit 1

4. Verklaring omtrent gedrag (VOG)

Wat houdt dit in?

Het is belangrijk dat iedereen, en met name minderjarigen/kwetsbare groepen, in een veilige omgeving kunnen sporten. Het verplicht stellen van een VOG, een document van het ministerie van Justitie en Veiligheid, geeft meer zekerheid over het verleden van bijvoorbeeld (nieuwe) trainers/coaches, leiders, verzorgers, vrijwilligers, VCP('s) en bestuurders. Hierdoor vermindert het de kans dat personen die eerder in de fout zijn gegaan met kinderen/kwetsbare personen, een functie bij de sportclub kunnen uitoefenen. Bekijk dit filmpje (youtu.be/T4r-0NArtYY) over VOG voor al je vrijwilligers.

Stap 1: Aanvragen van eHerkenning voor je vereniging

Voor het aanvragen van VOG's via de 'Regeling gratis VOG' heb je e- Herkenning nodig. Je kan eHerkenning hier (eherkenning.nl/leveranciersoverzicht) aanvragen bij één van de door de Rijksoverheid erkende leveranciers. Kosten bedragen tussen de €20 en €40 per jaar waarbij het loont om een abonnement voor meerdere jaren af te sluiten (de kosten per jaar zijn dan lager en je hebt het toch ieder jaar nodig). Goed om te weten: je hebt **eHerkenning 2+** nodig als sportvereniging.

Ook goed om te weten: eHerkenning heb je ook nodig als je subsidies of vergunningen wilt aanvragen bij de gemeente of contact zoekt met de Belastingdienst, dus wellicht heeft je vereniging het al. Meer informatie over eHerkenning vind je hier.

Let op: er zijn bedrijven die extra kosten in rekening brengen voor de aanvraag van eHerkenning, naast de basiskosten van de leverancier.

Persoonsgebonden
Wil je dat andere mensen je vereniging zaken regelen via eHerkenning? Dan is er per persoon een machtiging nodig. Een eHerkenning is namelijk persoonlijk. Degenen van de vereniging die geregistreerd staan bij de KvK, vaak in ieder geval het dagelijks bestuur, zijn tekenbevoegd om een machtiging af te geven. Kijk voor meer informatie op: eHerkenning.nl/.

Stap 2: Aanmelden voor de gratis VOG-regeling

Alle informatie over aanmelden en over hoe je VOG's kan aanvragen vind je op: gratisvog.nl.

Voorwaarde om in aanmerking te komen voor de 'Regeling gratis VOG' is dat je kan aantonen dat je een "gedegen preventie- en integriteitsbeleid" hebt. Hiervoor moet je voor **minimaal 2** van de onderstaande onderwerpen inzicht geven in je beleid (d.m.v. een link naar de website of door het uploaden van een document):

- V: verenigingsbrede gedragscode
- V: vertrouwenscontactpersoon (VCP)
- aannamebeleid
- andere maatregelen tegen seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Met de eerste twee V's op orde kan je al verder met de aanvraag. Het hebben van een aannamebeleid is heel belangrijk, en tips hiervoor zijn in de **bijlage 'Aannamebeleid'** toegevoegd.

Stap 3: Voltooien van de aanvraagprocedure

Vul het aanvraagformulier in via gratisvog.nl/aanvraagprocedure. Scrol op de pagina naar stap 1. Zorg dat je het KVK-nummer bij de hand hebt.

Bij de vraag: 'Geef hieronder aan welke vrijwilligers werken met kwetsbare mensen die op een bepaalde manier van hen afhankelijk zijn', kan je denken aan:

- **Jeugdtrainers en -coaches** – Kinderen zijn afhankelijk van begeleiding en beslissingen.
- **Begeleiders van sporters met een beperking** – Hulp bij omkleden, verplaatsen, fysiek contact.
- **Chauffeurs/begeleiders vervoer** – Jongeren of hulpbehoevenden afhankelijk van vervoer.
- **EHBO'ers/verzorgers** – Fysiek contact en zorg bij blessures.
- **Kampleiders/uitjesbegeleiders** – Verantwoordelijk voor zorg tijdens activiteiten.
- **Vertrouwenspersonen/mentoren** – Sporters delen persoonlijke zorgen.
- **Materiaalbeheerders met toegang tot kleedkamers** – Mogelijk in kwetsbare situaties.
- **Teamouders jeugdteams** – Toezicht en begeleiding van kinderen.
- **Begeleiders G-sport** – Intensieve ondersteuning bij aangepaste sport.
- **Begeleiders van senioren** – Senioren kunnen afhankelijk zijn voor mobiliteit, communicatie of structuur tijdens de activiteit.
- **Bestuurders** – Leden zijn afhankelijk van bestuurders, ook hoe zij omgaan met sociale veiligheid.

Na beoordeling komt binnen 8 weken een mail met een toewijzing of een afwijzing.

Stap 4: Starten met het aanvragen van VOG's

Informeer degenen waarvoor een VOG wordt aangevraagd vooraf over het proces. De vereniging start de aanvraag, betrokkene krijgt mail en rond zelf de aanvraag af (DigiD). Geef hierbij ook aan wanneer/hoe je de VOG wil controleren (zie stap 5).

Als bijlage is een voorbeeld van een mailtekst opgenomen die je hiervoor kan gebruiken.

Zet de VOG klaar voor de (beoogde) vrijwilligers. Dit gaat via Justis. Via deze link (mijn.justis.nl/vog/vogorganisatie/inloggen.htm) zet je de aanvraag in gang. Let op dat je de optie 'gratis VOG aanvragen' ziet. Zie je deze optie niet ga dan niet door met het klaarzetten van VOG's maar neem contact op met het Klantcontactcentrum van Justis (gratisvog.nl/service/contact).

Het advies is om voor alle functionarissen (bestuur- en commissieleden, trainers/coaches, VCP('s), vrijwilligers (bijvoorbeeld organisatie jeugdkamp) een VOG aan te vragen. Daarbij kan je de volgende aanvraagcodes als standaard hanteren.

Let op:

- Vink in stap 2.4 van de aanvraag het juiste screeningsprofiel aan door het juiste risicogebied te kiezen en vervolgens de juiste codes.
  Deze vind je **in de bijlage**.

- De toelating van je vereniging tot de Gratis VOG-regeling verloopt na 5 jaar. Daarna moet je deze opnieuw aanvragen.

Als je veel VOG's tegelijk wil aanvragen en checken, zal dit best even wat tijd vragen.

Tip: vaak willen mensen best incidenteel even bijspringen; vraag of iemand binnen je vereniging om de VOG's klaar te zetten en deze namens de vereniging in te zien. Zorg wel voor de juiste machtiging.

Stap 5: Vrijwilligers maken de aanvraag af

Degene die gescreend moet worden, krijgt een link om de rest van de gegevens in te vullen, logt in met DigiD en geeft akkoord.

De vrijwilliger kan ervoor kiezen om de VOG per post te ontvangen of digitaal.

Stap 6: Registratie, laat vrijwilligers de VOG tonen

Degene met de VOG laat deze zien aan de hiervoor aangewezen persoon binnen de vereniging. Deze noteert vervolgens in een overzicht dat de VOG is gecontroleerd. Noteer hierbij, naast voor-/achternaam en functie, in ieder geval:

- de datum waarop je de VOG hebt ingezien;

- de datum waarop de VOG verloopt (3 jaar na de datum die op de VOG vermeld staat), zodat je weet wanneer er weer een nieuwe VOG aangevraagd dient te worden.

Let op de volgende punten:

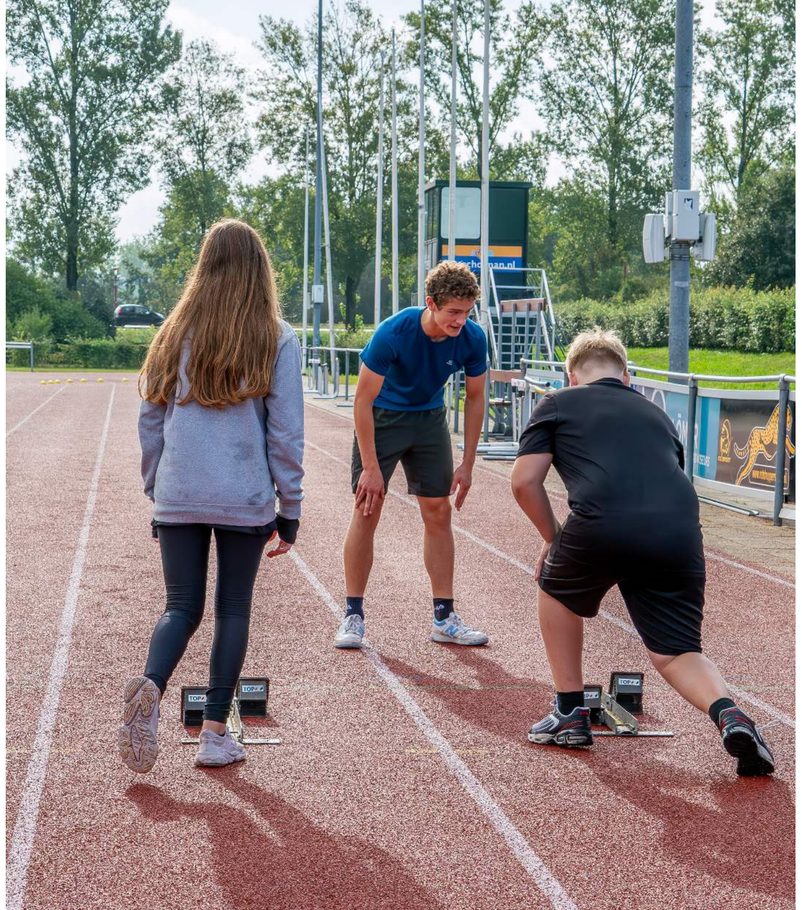
- **Check op echtheid:** Hoe je de echtheid van een fysiek exemplaar van een VOG kan checken, vind je hier: justis.nl/nieuws/27-07-2020-let-op-hoe-herkent-u-een-echte-verklaring-omtrent-het-gedrag-vog. En hoe je die van een digitaal exemplaar kan controleren, vind je hier: validatie.nl

- **Andere functie dan aanvullende screening:** Als iemand een andere functie krijgt kan het zijn dat een aanvullende screening nodig is voordat de termijn van 3 jaar is verstreken. Bijvoorbeeld als een trainer penningmeester wordt.

- **Inzage en verwerking**

  - Je mag een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) **niet bewaren en er geen kopie van maken**. Zorg er daarom voor dat je de VOG na inzage teruggeeft aan de vrijwilliger of, in het geval van een fysiek document, vernietigt. Gaat het om een digitale versie? Verwijder deze direct na controle.

  - **Bewaren van het registratieoverzicht**
    Het overzicht waarin wordt vastgelegd dat de VOG is gecontroleerd, bevat persoonsgegevens. Bewaar dit overzicht op een veilige locatie, waar alleen daartoe bevoegde personen toegang toe hebben.



Stap 7: Verankeren en up-to-date houden

Wijs één persoon aan die verantwoordelijk is voor het volledige VOG-proces: van aanvraag tot controle en registratie. Deze persoon houdt ook bij wanneer VOG's bijna drie jaar oud zijn en zorgt dat ze tijdig opnieuw worden aangevraagd (uiteraard alleen als de betreffende persoon nog een functie vervult waarvoor een VOG vereist is).

Start er een nieuwe vrijwilliger? Zorg dan dat degene die de VOG's aanvraagt hiervan altijd op de hoogte wordt gebracht. Of het gaat om een trainer, een commissielid of iemand anders, het moet bij degene die de persoon 'aanbrengt' duidelijk zijn dat de VOG-aanvraag altijd moet plaatsvinden.

Communiceer duidelijk dat een VOG een voorwaarde is als je actief wil zijn binnen de vereniging. Neem dit mee in onder andere het aannamebeleid en zet het op de website.

De toelating van je vereniging tot de Gratis VOG-regeling verloopt na 5 jaar. Vraag deze tijdig opnieuw aan.

Toolkit 1

5. Vakkundige trainers/ coaches

Wat houdt dit in?

Trainers hebben een belangrijke rol bij het herkennen en voorkomen van grensoverschrijdend gedrag.
Zij kunnen positief gedrag stimuleren en negatief gedrag voorkomen of bespreken. Het is belangrijk dat trainers (met in het bijzonder de trainers die werken met kwetsbare groepen) weten hoe zij invulling aan deze rol kunnen geven.

Bij deze 'V' in dit stappenplan gaat het specifiek over scholing op het vlak van pedagogiek en integriteit en niet over het technisch aanleren van de sport.

Bekijk dit filmpje over vakkundige trainers/coaches: youtu.be/0vtmQfroX1c

Stap 1: Benadruk het belang van goede scholing van je trainers

Bij training geven komt meer kijken dan 'alleen' het aanleren van een sport. Een effectieve trainer schept een positieve omgeving voor sporters en heeft oog voor de groei van de sporters op sportief en persoonlijk vlak.
Want plezier en zelfvertrouwen zijn cruciale succesfactoren zijn in de sport.

Een trainer is richting sporters dus optimistisch, geeft complimenten (eerlijk en concreet), denkt goed na over de manier van brengen van kritiek, legt het accent op inspanning, zelf beter worden en vooruitgang (en daarvan genieten) in plaats van op resultaat, en geeft aanmoedigingen. Door dit alles ontstaat een positieve sfeer waarin sporters zich prettig voelen en zich goed kunnen ontwikkelen.
En dat is ook leuk voor de trainer.

Jonge/onervaren trainers
Bij veel verenigingen worden trainingen gegeven door leden die zelf sporten bij de vereniging. Zij staan vaak voor de jongere groepen, aansluitend trainen ze zelf. Juist voor deze groep is het belangrijk om te beseffen wat het effect is van de manier waarop je coacht.

Ervaren trainers
Zorg ook dat je ervaren trainers weten hoe belangrijk positief coachen is en geef hun een rol in de begeleiding van de jonge/onervaren trainers.
Met dit belang in gedachten kan je er als vereniging voor kiezen om bepaalde trainingen verplicht te stellen.

Een vakkundige trainer/coach:

- begrijpt hoe zij de gedragscode kan uitdragen en het juiste voorbeeldgedrag kunnen laten zien;
- weet grensoverschrijdend gedrag te herkennen, melden en eventueel te voorkomen;
- grijpt in of schakelt de juiste hulp in op het moment dat er een conflict is binnen het team. Of wanneer er bijvoorbeeld een sporter wordt buitengesloten of gepest;
- kan trainingen beter laten aansluiten bij de motivatie, behoefte en belevingswereld van de sporter, waardoor de sporter en het team meer plezier beleven;
- kan voor, tijdens en na wedstrijden op een positieve manier communiceren met sporters, de wedstrijdleiding en toeschouwers, zodat er een veilige sportomgeving ontstaat.

Ga als bestuur of als trainerbegeleider het gesprek aan over bovenstaande punten. Wat lukt hun van deze punten en waar zouden ze graag nog ondersteuning willen (zie ook stap 2).

Stap 2: Laat je trainers profiteren van beschikbare kennis en ondersteuning

Bondsniveau
Informeer welke scholingen worden aangeboden voor trainers/coaches en of pedagogiek en integriteit hier een onderdeel van zijn.

NOC*NSF
Via 'flowsparks' (de digitale leeromgeving van NOC*NSF) worden onder andere de onderstaande interessante (gratis) modules aangeboden. Inloggen kan eenvoudig door het aanmaken van een account. Dit doe je eenmalig.

- **Discriminatie*** (nocnsf.flowsparks.com/event/discriminatie)
- **Matchfixing** (nocnsf.flowsparks.com/event/matchfixing)
- **Pesten*** (nocnsf.flowsparks.com/event/pesten)
- **Financiële integriteit** (nocnsf.flowsparks.com/event/financiele_integriteit)
- **Seksuele intimidatie*** (nocnsf.flowsparks.com/event/seksuele_intimidatie)
- **Topsport** (nocnsf.flowsparks.com/event/topsport)

Zie je online niet alle genoemde modules. Gebruik dan de links hierboven voor de module die ontbreekt. Je wordt dan gevraagd opnieuw in te loggen. Daarna is de module er wel.

Voor trainers en begeleiders is het advies om de modules met '*' zeker te volgen.

Dit kan ook gezamenlijk. Of ter voorbereiding op een trainersoverleg waar dit wordt besproken.

De online scholing: sportopleidingen.nl/opleidingen/1078-een-beetje-opvoeder bevat het basisniveau van pedagogiek en integriteit voor een trainer om een sociaal veilige sportomgeving te waarborgen.
Deze scholing wordt gratis aangeboden en een trainer kan deze volgen wanneer het uitkomt, in 1 keer of in een aantal etappes. De training is door NOC*NSF speciaal ontwikkeld voor trainers die training geven aan kinderen, maar is ook zeker interessant als je training geeft aan volwassenen.

Dopingautoriteit
Via het e-learningplatform van de Dopingautoriteit zijn modules over doping beschikbaar.

Betrokken ouders
Ouders zijn vaak sterk betrokken bij de sportbeleving van hun kinderen. Dit kan leiden tot vragen, kritiek of ongewenste inmenging. Bespreek dit tijdens het trainersoverleg. Maak afspraken over wat je kan doen als het lastig wordt, bijvoorbeeld de mogelijkheid om aan te geven: 'ik bespreek dit graag met je/u maar dan vraag ik er wel even een andere (ervaren) trainer bij'. **In de bijlage 'Handvatten voor contact met betrokken ouders'** vind je meer tips.

Stap 3: Verankeren en up-to-date houden

Geef ieder seizoen aandacht aan de ontwikkeling van je trainers op pedagogisch-didactisch vlak! Bespreek waar lopen zij tegenaan, wat hebben zij nodig op het gebied van pedagogiek en integriteit.

Maak ervaringen onderdeel van het trainersoverleg. Zo kan direct geleerd worden van ontstane situaties en hoe de opvolging is gegaan.

Wijs de trainers op opleidingen en/of e-learnings zoals genoemd bij stap 2.

Bekijk wie bovenstaande kan oppakken binnen jouw vereniging (bijvoorbeeld een trainerscoördinator). Zorg dat je als bestuur betrokken blijft bij de uitvoering hiervan door actief te stimuleren en faciliteren.

<<< Hier eindigt dit stappenplan. Op de volgende pagina's volgen de bijlagen waar in de tekst van het stappenplan naar wordt verwezen. >>>

Toolkit 1: Bijlagen

Voorbeelden van gedragsregels

- **Algemene gedragsregels voor alle leden:**
  - "Wij schelden elkaar niet uit en maken geen denigrerende opmerkingen."
  - "Wij behandelen materialen en accommodatie van de vereniging met zorg."
  - "Wij ruimen onze eigen rommel op het terrein (sportvelden, dug-out en dergelijke) en binnen (kleedkamers, kantine, sportplek en dergelijke)."
  - 'Wij geven op een respectvolle manier feedback"
  - "Wij staan open voor een gesprek als we respectvol feedback krijgen"
  - "Wij accepteren 'nee'! als iemand aangeeft iets niet te willen"
- **Gedragsregels voor online gedrag (bijvoorbeeld sociale media of teamapps):**
  - "Plaats geen beledigende, discriminerende of seksueel getinte opmerkingen in team-groepen of op sociale media.
  - "Respecteer de privacy van teamgenoten; deel geen foto's of video's zonder toestemming."
  - "Gebruik online communicatie alleen voor sportgerelateerde en constructieve boodschappen."
- **Gedragsregels ter voorkoming van grensoverschrijdend gedrag:**
  - "Fysiek contact is alleen toegestaan als dit functioneel is voor de sport (zoals bij het voordoen van oefeningen), en gebeurt altijd respectvol en met toestemming."
  - "Er vinden geen individuele trainingen of gesprekken plaats op afgelegen of afgesloten plekken zonder zicht of toezicht (4-ogen principe)"
  - "Trainers, coaches en begeleiders nemen geen privécontact op met jeugdleden via sociale media of 1-op-1 chat, tenzij strikt noodzakelijk én transparant."
  - "Seksueel getinte opmerkingen, aanrakingen of grappen zijn ontoelaatbaar."
- **Gedragsregels voor spelers:**
  - "Respecteer de beslissingen van de scheidsrechter, ook als je het er niet mee eens bent."
  - "Speel altijd fair en probeer de tegenstander niet opzettelijk te blesseren."
  - "Kom op tijd voor trainingen en wedstrijden, en meld je tijdig af bij verhindering."

- **Gedragsregels voor trainers/ coaches:**
  - “Zorg voor een veilige sportomgeving voor alle spelers.”
  - “Moedig positief gedrag aan en corrigeer ongewenst gedrag op een constructieve manier.”
  - “Gebruik geen alcohol of drugs tijdens het begeleiden van jeugdteams.”
- **Gedragsregels voor ouders/ supporters:**
  - “Moedig positief aan en laat het coachen over aan de trainer.”
  - “Onthoud je van schelden of agressief gedrag langs de lijn.”
  - “Respecteer de tegenstander en hun supporters.”

Benoem ook dat overtredingen kunnen leiden tot concrete sancties, zoals schorsing, uitsluiting of andere disciplinaire maatregelen. Formuleer dit op een manier die past bij jouw club.

Toolkit 1: Bijlagen

Aannamebeleid

Belang:
Een pleger van grensoverschrijdend gedrag herken je niet aan het uiterlijk. Vaak zijn het aardige en populaire mensen die zich binnen korte tijd onmisbaar weten te maken. Bekend is dat ze situaties opzoeken waarin ze makkelijk in contact komen met kwetsbaren, zoals bijvoorbeeld minderjarigen en mensen met een verstandelijke beperking. Daarbij maken ze gebruik van het vertrouwen van een organisatie. Een goed aannamebeleid kan ernstige problemen voorkomen. Door het hebben van aannamebeleid zullen mensen met verkeerde bedoelingen eerder afgeschrikt worden om binnen uw sportorganisatie een functie te vervullen.

Voor wie:
Nieuwe vrijwilligers én **personen die een betaalde functie** gaan vervullen.

Communicatie:
Zet het aannamebeleid duidelijk vindbaar op je verenigingswebsite.

Doorloop de volgende stappen:

- Voer een kennismakingsgesprek.
- Check referenties; bel de club waar de vrijwilliger/betaalde kracht vandaan komt. Geef dit bij de werving al duidelijk aan.
- Vraag een VOG aan (of laat een geldende VOG tonen) en herhaal dit elke 3 jaar.
- Maak de persoon lid van de bond, hiermee valt men automatisch onder het tuchtrecht. Als dat niet kan, laat degene dan een VOT (Verklaring onderwerping Tuchtrecht) tekenen waarmee diegene ook onder het tuchtrecht valt. Op internet is hiervoor een opzet te vinden (zoek VOT-sport).

- Informeer de persoon over het belang van sociale veiligheid binnen de club en de daarbij relevante informatie zoals onder andere:
  - statuten/reglementen van de sportbond
  - gedragscode/-regels
  - wie zijn de VCP(‘s)
  - meldregeling grens-overschrijdend gedrag

Voorbeeld mailtekst m.b.t. aanvragen VOG

Dit document is een voorbeeld van een mailtekst met informatie over de VOG.

- Vul alle [tussenhaken] in: Vervang alle teksten tussen de vierkante haken, zoals [Naam Sportvereniging], met de juiste, specifieke gegevens die van toepassing zijn op de vereniging.
- Controleer of de inhoud aansluit bij jouw vereniging.

TIP: Je kan ervoor kiezen om dit contact met de vrijwilliger te gebruiken om ook de gedragsregels/-codes onder de aandacht te brengen.

***Onderwerp**: Aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag*

Beste [naam],

Wat fijn dat je je actief wilt inzetten voor onze [naam vereniging] — dat waarderen we enorm!

We vragen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan voor iedereen die in contact komt met minderjarigen of kwetsbare groepen, zoals trainers, begeleiders, officials, bestuursleden en andere vrijwilligers. Dit helpt ons om een veilige en plezierige sportomgeving te waarborgen.

Hoe werkt het?
*Je ontvangt binnenkort een e-mail van noreply@justis.nl met als onderwerp: Verzoek tot elektronische aanvraag Verklaring Omtrent het Gedrag. Volg de instructies in deze mail om de aanvraag af te ronden. Je hebt de keuze om de VOG op papier of digitaal te ontvangen. Kies hier voor **digitaal** (dit in verband met de controle).*

Goed om te weten: er zijn geen kosten aan verbonden.

VOG tonen en afspraak maken
*Heb je de VOG **digitaal** ontvangen? Dan kan je deze direct naar mij **mailen**. Let op: een scan van een papieren versie via de mail kan niet worden gevalideerd.*

Heb je de VOG toch op papier ontvangen? Dan moet je deze fysiek aan mij tonen.

Neem in dit geval zo snel mogelijk contact met mij op om hiervoor een afspraak te maken.

Geen VOG aanvragen?
Mocht je besluiten geen VOG aan te vragen, laat dit dan binnen 5 dagen aan mij weten. Zonder geldige VOG kun je niet als vrijwilliger bij onze vereniging aan de slag.

Heb je vragen of wil je een afspraak maken? Mail of bel mij gerust.

Hartelijke groet,

[Naam ondergetekende]
Contactpersoon VOG

VOG per persoon: risicogebied en juiste codes

Bij stap 2.4 vul je het risicogebied in en de bijbehorende codes.

- Verenigingsbestuurders: Risicogebied 1: 11 en 12 Risicogebied 8: 84 en 85. Daarnaast kun je ook de codes 13 (risicogebied 1), 21, 22 (risicogebied 2), 63 (risicogebied 6) overwegen, afhankelijk van de taken/verantwoordelijkheden van de specifieke functionaris.
- Trainer/coach: codes 84 en 85. Daarnaast kun je ook de codes 11, 12, 13, 21, 22, 63 overwegen. Zie bovenstaand voor de risicogebieden.
- Commissieleden: 11, 12, 84, 85. Daarnaast kun je ook de codes 13, 21, 22, 63 overwegen. Zie bovenstaand voor de risicogebieden.

Uitgebreid overzicht in de tabel:

01 Informatie	In dit screeningsprofiel wordt er rekening gehouden met het feit dat personen toegang hebben tot bepaalde gevoelige en/of vertrouwelijke informatie en systemen. Hierbij doet het risico zich voor dat bepaalde informatie wordt misbruikt en er sabotage kan plaatsvinden met systemen.
11	Bevoegdheid hebben tot het raadplegen en/of bewerken van systemen
12	Met gevoelige/vertrouwelijke informatie omgaan
13	Kennis dragen van veiligheidssystemen, controlemechanismen en verificatieprocessen
02 Geld	De aanvrager wordt in dit profiel gescreend of deze persoon geen strafbaar verleden heeft op het gebied van vervalsing, diefstal of verduistering. De persoon heeft namelijk toegang tot contante en/of girale gelden en/of digitale waardepapieren.
21	Met contante en/of girale gelden en/of (digitale) waardepapieren omgaan
22	Budgetbevoegdheid hebben
03 Goederen	In dit screeningsprofiel kijkt Justis naar een eventueel risico dat er kan ontstaan als de aanvrager toegang krijgt tot bijvoorbeeld bepaalde goederen en/of stoffen. Het risico kan hierbij ontstaan dat er misbruikt wordt gemaakt van deze producten, goederen of stoffen. Zodoende wordt de aanvrager gescreend op een strafbaar verleden, zoals diefstal, vervalsing, verduistering en/of vernieling.
36	Het bewaken van productieprocessen
37	Het beschikken over goederen
38	Het voorhanden hebben van stoffen, objecten en voorwerpen en dergelijke, die bij oneigenlijk of onjuist gebruik, een risico vormen voor mens (en dier)

04 Diensten	Dit profiel is bedoeld voor personen die diensten verlenen aan anderen, zoals beveiliging, thuiszorg en huishoudelijke hulp. Een aanvrager wordt zodoende gescreend op strafbare feiten als geweld- en/of zedendelicten, diefstal, misbruik (van informatie), verduistering en/of chantage. Het risico bestaat namelijk dat er misbruik wordt gemaakt of strafbare feiten gepleegd worden tijdens het verleden van bepaalde diensten.
41	Het verlenen van diensten (advies, beveiliging, schoonmaak, catering, onderhoud, etc.)
43	Het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving
05 Zakelijke transacties	Doordat de aanvrager toegang heeft tot contanten en/of girale gelden en/of waardepapieren, bestaat er een risico op misbruik, zoals omkoping, chantage, verduistering en/of het lekken van informatie. Hierbij wordt deze persoon gescreend op deze strafbare feiten uit een eventueel verleden.
53	Beslissen over offertes (het voeren van onderhandelingen en het afsluiten van contracten) en het doen van aanbestedingen
06 Proces	In dit screeningsprofiel liggen de onderliggende profielen aardig uiteen. Zo bestaat er een risico bij het vervoeren van goederen op verduistering, diefstal of verkeersdelicten. Bij het bedienen van machines en/of apparaten is misbruik het grootste risico. Hier wordt dan ook rekening mee gehouden bij de screening van de aanvrager.
61	Het onderhouden/ombouwen/bedienen van (productie)machines en/of apparaten, voertuigen en/of luchtvaartuigen
62	(Rijdend) vervoer waarbij goederen, producten, post en pakketten worden getransporteerd en/of bezorgd, anders dan het intern transport binnen een bedrijf
63	(Rijdend) vervoer waarbij personen worden vervoerd
07 Aansturen organisatie (of een deel daarvan)	In dit screeningsprofiel heeft de betreffende persoon toegang tot zaken als vertrouwelijke en/of gevoelige informatie, contante en/of girale gelden en/of waardepapieren, bepaalde goederen en producten. Zo bestaat er een risico's op het gebieden als afpersing, chantage, omkoping, verduistering, diefstal en/of witwassen. Zodoende wordt hier ook streng op gescreend door Dienst Justis.
71	Personen die vanuit hun functie mensen en/of een organisatie (of een deel daarvan) aansturen
08 Personen	In dit screeningsprofiel kijkt men naar alle aspecten die voor kwetsbare personen een risico kunnen vormen. Deze kwetsbare personen kunnen bijvoorbeeld baby's, ouderen of andere hulpbehoevende personen. Tijdens de screening van de aanvrager wordt er vooral gekeken naar strafbare feiten als geweld- en/of zedendelicten, diefstal, drugs, afpersing en chantage.
84	Belast zijn met de zorg voor minderjarigen
85	Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten
86	Kinderopvang (alleen aanvinken in combinatie met andere functieaspecten)

Toolkit 1: Bijlagen

Handvatten voor contact met betrokken ouders

Daar waar in dit document ouders staat, kan je ook verzorgers, voogden of andere betrokken opvoeders lezen.

Geschreven vanuit het trainers-perspectief maar uiteraard breder toepasbaar.

Ouders zijn vaak sterk betrokken bij de sportbeleving van hun kinderen en dat is heel positief. Het kan echter ook leiden tot vragen en zelfs tot kritiek of ongewenste inmenging. Hieronder vind je een aantal handvatten om hier effectief mee om te gaan.

1. Duidelijke communicatie is van groot belang

Veel misverstanden en frustraties kunnen worden voorkomen door proactieve en duidelijke communicatie.

- **Stel verwachtingen vanaf het begin:** organiseer aan het begin van het seizoen een kennismakingsbijeenkomst voor ouders. Leg uit wat jouw trainingsfilosofie is, wat de doelen voor het team zijn, en wat je van de spelers (en ouders) verwacht.
- **Regels en procedures:** communiceer duidelijk de regels en procedures van het team en de vereniging (bijvoorbeeld rondom aanwezigheid, gedrag op en naast het veld, en blessures).
- **Beschikbaarheid en contactmomenten:** geef aan wanneer en hoe ouders contact met je kunnen opnemen. Dit kan een vast spreekkwartier zijn, een specifiek e-mailadres, of na de training (maar niet tijdens!).
- **Regelmatige updates:** houd ouders op de hoogte van de voortgang van het team en individuele spelers. Dit kan via e-mail, een groepsapp (met duidelijke gedragsregels) of korte updates na de training.
- **Wees bereikbaar, maar niet altijd direct beschikbaar:** het is goed om ouders de gelegenheid te geven vragen te stellen, maar je hoeft niet op elk moment van de dag of direct na een wedstrijd bereikbaar te zijn voor discussies.

2. Luister actief en toon begrip

Wanneer een ouder met een vraag of klacht komt, is actief luisteren essentieel.

- **Geef de ouder de ruimte:** laat de ouder uitpraten zonder te onderbreken. Soms is alleen al het uiten van hun frustratie voldoende.
- **Toon empathie:** erken de gevoelens van de ouder. Zeg bijvoorbeeld: "ik begrijp dat u zich zorgen maakt over..." of "ik kan me voorstellen dat u dit vervelend vindt." Dit betekent niet dat je het eens bent met de inhoud, maar wel dat je de emotie erkent.
- **Vat samen:** herhaal in je eigen woorden wat de ouder heeft gezegd om te controleren of je het goed hebt begrepen. Dit toont aan dat je hebt geluisterd en geeft de ouder de kans eventuele misverstanden recht te zetten.

- **Stel verhelderende vragen:** vraag door als iets onduidelijk is, bijvoorbeeld: “kunt u een specifiek voorbeeld geven?” of “wat is precies uw grootste zorg?”

3. Blijf professioneel en kalm

Het is cruciaal om onder alle omstandigheden rustig en professioneel te blijven, ook als een ouder emotioneel of agressief wordt.

- **Houd je aan de feiten:** vermijd persoonlijke aanvallen of discussies over emoties. Richt je op de feiten en waarneembaar gedrag.
- **Vermijd discussies in het openbaar:** ga nooit een discussie aan met ouders langs de lijn, tijdens een wedstrijd of in het bijzijn van spelers. Nodig de ouder uit voor een apart gesprek op een later moment.
- **Grenzen stellen:** als een gesprek dreigt te escaleren, geef dan duidelijk aan dat je op deze manier niet verder kan praten. Zeg bijvoorbeeld: “ik wil u graag helpen, maar op deze toon kunnen we geen constructief gesprek voeren. Laten we het gesprek op een later moment voortzetten als we allebei wat rustiger zijn.”
- **Betrek het bestuur indien nodig:** als een situatie onhoudbaar wordt of als je je onveilig voelt, aarzel dan niet om het bestuur of de coördinator van de vereniging in te schakelen. Zij kunnen bemiddelen of verdere stappen ondernemen.

4. Focus op het welzijn van het kind

Uiteindelijk staat het welzijn en de ontwikkeling van het kind centraal.

- **Benoem het gezamenlijke belang:** herinner de ouders (en jezelf) aan het gezamenlijke doel: de positieve ontwikkeling en sportbeleving van het kind.
- **Leg beslissingen uit (kort en bondig):** als je beslissingen neemt over speeltijd, posities of andere zaken, wees dan bereid om deze kort en bondig toe te lichten, vanuit het perspectief van teamdoelen en individuele ontwikkeling. Je hoeft je echter niet te verantwoorden voor elke beslissing.
- **Scheid gedrag ouder van gedrag kind:** oordeel nooit over een kind op basis van het gedrag van de ouders. Behandel elk kind eerlijk en gelijkwaardig.

5. Zorg voor ondersteuning vanuit de vereniging

Het is belangrijk dat je als trainer niet alleen staat.

- **Duidelijk beleid:** zorg dat je dit beleid kent.
- **Interne contactpersoon:** zorg dat je weet bij wie je binnen de vereniging terecht kan voor advies en ondersteuning bij lastige situaties met ouders.

Door deze handvatten toe te passen, kan je de communicatie met ouders verbeteren, potentiële conflicten voorkomen en effectiever omgaan met lastige situaties. Hierdoor kan je meer richten op wat echt belangrijk is: het trainen en coachen van de sporters.

Toolkit 2

Instructies voor ingebruikname

Dit document is een voorbeeld van een meldregeling voor sportverenigingen en kan als uitgangspunt dienen voor het opstellen van een eigen, definitieve versie. Het is van essentieel belang dat het bestuur deze regeling kritisch doorneemt en aanpast voordat deze in gebruik wordt genomen.

1. **Invullen en aanpassen**

- **Vul alle [tussenhaken] in:** Vervang alle teksten tussen de vierkante haken, zoals [Naam Sportvereniging], met de juiste, specifieke gegevens die van toepassing zijn op de vereniging.

- **Controleer de inhoud:** De complete meldregeling moet zorgvuldig worden doorgenomen om te controleren of de genoemde informatie overeenkomt met de statuten, reglementen en procedures van de sportbond en vereniging.

2. **Maatregelen en sancties**

- **Beleid controleren:** De paragraaf over ‘Maatregelen en sancties’ is gebaseerd op algemene principes. Het is cruciaal dat deze sectie wordt geverifieerd om te controleren of deze in lijn is met de actuele regels van de vereniging en de sportbond. Pas deze waar nodig aan.

3. **Publicatie**

- **Vindbaarheid:** Zorg ervoor dat de definitieve meldregeling op een goed vindbare plek op de website van de vereniging wordt geplaatst, zodat alle leden, vrijwilligers en ouders deze eenvoudig kunnen raadplegen.

Een goed doordachte en actuele meldregeling is een onmisbaar instrument voor een veilige sportomgeving.

Toolkit 2

Meldregeling grens-overschrijdend gedrag

Welkom bij de meldregeling van [Naam Sportvereniging]. Wij vinden een veilige en prettige sportomgeving voor iedereen essentieel. Deze regeling is jouw gids als je te maken krijgt met of getuige bent van grensoverschrijdend gedrag.

Leeswijzer:
Bij **punt 2** lees je wat wij verstaan onder grensoverschrijdend gedrag. Bij **punt 3** vind je bij wie je terechtkan met je melding.
Wil je liever vertrouwelijk melden, dan lees je bij **punt 4** hoe dat werkt.
Bij **punt 5** lees je hoe het bestuur opvolging geeft aan een ontvangen melding.

Toolkit 2

Inhoudsopgave

1. Het doel van de meldregeling 52

2. Wat is grensoverschrijdend gedrag? 53

3. Bij wie kan een melding gedaan worden? 54
- 3.1 Binnen de vereniging (voorkeur van de vereniging)
- 3.2 Buiten de vereniging 55

4. Vertrouwelijkheid en anoniem melden 56
- 4.1 Vertrouwelijkheid van de VCP
- 4.2 Anoniem melden

5. Opvolging van de melding 57
- 5.1 Opvolging buiten de vereniging
- 5.2 Opvolging binnen de vereniging door het bestuur

Toolkit 2

1. Het doel van de meldregeling

Het doel van deze meldregeling is:

Ervoor te zorgen dat iedereen die betrokken is bij [Naam Sportvereniging] – of het een lid, ouder, vrijwilliger, trainer, coach of bestuurslid betreft – weet hoe en bij wie een melding van grensoverschrijdend gedrag gedaan kan worden.

Een melding draagt bij aan een veiligere sportomgeving voor alle betrokkenen.

Toolkit 2

2. Wat is grens-overschrijdend gedrag?

Grensoverschrijdend gedrag wordt gedefinieerd als “elke vorm van handelen en/of nalaten dat als doel en/of gevolg heeft dat de waardigheid en/of veiligheid van één of meerdere personen of de sport wordt aangetast” (Blauwdruk GOG, 2023, website NOC*NSF). Dit kan zich uiten in verbaal, non-verbaal, fysiek en digitaal gedrag, met vaak grote emotionele en psychologische gevolgen voor de ontvanger. De grens van de ontvanger van het gedrag is hierbij altijd leidend.

Grensoverschrijdend gedrag is onder andere:

- **Seksuele intimidatie of misbruik** is elke vorm van overschrijdend verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie (duiding), dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van de persoon wordt aangetast. In het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.
- **Pesten** betreft alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel of herhalend karakter. Daarbij proberen één of meerdere personen een ander fysiek, verbaal of psychologisch schade toe te brengen. De andere persoon kan zich niet verdedigen tegen dit gedrag. Pestgedrag kan zowel heel duidelijk als heel subtiel zijn.
- **Machtsmisbruik** is het vermogen om anderen dingen te laten doen die ze eigenlijk niet willen doen. Als hierbij iemands gedrag beïnvloed wordt door diegene angst aan te jagen is er sprake van **intimidatie**.
- **Discriminatie** is het ongelijk behandelen en achterstellen van mensen op basis van kenmerken die er niet toe doen (in Nederland bij wet verboden en strafbaar).
- **Agressie en geweld** is verbaal of fysiek gedrag gericht op het toebrengen van schade of pijn.
- **Integriteitschendingen** is gedrag dat in strijd is met de kernwaarden van sportiviteit, eerlijkheid en respect. Hieronder vallen ook:
  - **Doping**: Het gebruik van verboden middelen of methoden om de sportprestaties te verbeteren.
  - **Matchfixing**: Het manipuleren van de uitkomst van een wedstrijd, meestal met als doel om te profiteren van weddenschappen.

Toolkit 2

3. Bij wie kan een melding gedaan worden?

De vereniging moedigt aan om een melding te doen bij grensoverschrijdend gedrag. Er zijn verschillende opties, zowel binnen als buiten de vereniging.

3.1. Binnen de vereniging (voorkeur van de vereniging)

Meldingen binnen de vereniging hebben de voorkeur vanwege de directe betrokkenheid en verantwoordelijkheid.

Melden bij de vertrouwenscontactpersoon (VCP)

- De VCP is het eerste, laagdrempelige aanspreekpunt.
- De VCP luistert naar het verhaal van de melder, biedt ondersteuning en licht de mogelijke vervolgstappen toe.
- Samen wordt bekeken of een formele melding wenselijk is en, indien ja, wat de beste route is, inclusief de mogelijke consequenties.
- Gesprekken met de VCP zijn in principe vertrouwelijk (zie toelichting in hoofdstuk 4).
- Contactgegevens VCP(´s): [Naam VCP], [telefoonnummer VCP], [e-mailadres VCP].

Melden bij een bestuurslid

Een bestuurslid kan benaderd worden voor advies of een formele melding.

Belangrijk: Het bestuur draagt de eindverantwoordelijkheid voor de veiligheid binnen de vereniging. Dit betekent dat wanneer een bestuurslid een melding of informatie over grensoverschrijdend gedrag ontvangt, het bestuur verplicht is om actie te ondernemen als de situatie daarom vraagt.

Gesprekken met een bestuurslid zijn daarom **niet vertrouwelijk**. De ontvangen informatie moet gedeeld kunnen worden binnen het bestuur om passende maatregelen te nemen.

Niet-vertrouwelijk betekent niet dat het bestuur onzorgvuldig met informatie mag omgaan.

Zorgvuldigheid is van het grootste belang:

- **Bescherming van iedereen:** Zowel de melder als de beschuldigde hebben recht op bescherming en een zorgvuldige behandeling. Informatie wordt respectvol behandeld en er worden geen onnodige details verspreid.
- **Geen openbare verspreiding:** Bestuursleden mogen niet met anderen buiten het directe besluitvormingsproces over meldingen praten, inclusief de namen van de melder en de beschuldigde.
- **Duidelijke procedures:** Informatie wordt alleen gedeeld met de direct betrokken bestuursleden en wordt alleen gebruikt voor het doel waarvoor deze is verstrekt: het waarborgen van een veilige sportomgeving.

Hoewel een bestuur niet vertrouwelijk kan opereren vanwege de eindverantwoordelijkheid, is een **zeer zorgvuldige en discrete omgang met gevoelige informatie** een absolute vereiste. Dit waarborgt de privacy en bescherming van alle betrokkenen en draagt bij aan een veilige en integere sportomgeving.

Contactgegevens bestuurslid: [Specifieke naam of 'naar keuze'], [contactgegevens toevoegen].

3.2. Buiten de vereniging

Indien het prettiger is om buiten de vereniging te melden, is dit uiteraard mogelijk.

[Naam Sportbond]:

- Veel sportbonden hebben een eigen meldpunt of procedure.
- Vertrouwelijk melden is soms ook mogelijk.
- Raadpleeg de [website Sportbond] voor contactinformatie.

Centrum Veilige Sport Nederland (CVSN):

- CVSN biedt onafhankelijk advies en begeleiding.
- Kijk op cvsn.nl voor contactmogelijkheden met een casemanager.
- Een vertrouwenspersoon via CVSN is ook een optie (zie ook 4.1).

Politie:

- Bij (vermoeden van) een strafbaar feit (bijvoorbeeld mishandeling, aanranding, of zedenmisdrijven).
- Bereikbaar via 0900-8844 (geen spoed, wel politie) of 112 (spoed).

Dopingautoriteit:

- Bij (vermoeden van) overtredingen in relatie tot doping (gebruik, handel, aanzet tot gebruik).
- Kijk voor de verschillende contactmogelijkheden op dopingautoriteit.nl

Toolkit 2

4. Vertrouwelijkheid en anoniem melden

4.1. Vertrouwelijkheid bij de vertrouwenscontactpersoon (VCP)

Een gesprek met de VCP van [Naam Vereniging] is in principe vertrouwelijk. Dit betekent dat de gedeelde informatie geheim blijft. Deze geheimhouding kan alleen worden doorbroken als de VCP in een uiterste gewetensnood of een conflict van plichten komt (bijvoorbeeld als er direct gevaar dreigt voor de melder of anderen).

De gesprekken tussen de melder en de VCP worden met niemand gedeeld zonder expliciete toestemming, of zonder dat de melder hiervan op de hoogte is gesteld.

Andere mogelijkheden voor een (in principe) vertrouwelijk gesprek:

- Via de sportbond: De website van de betreffende sportbond biedt informatie over deze mogelijkheid.
- Vertrouwenspersoon via Centrum Veilige Sport Nederland (CVSN): Een casemanager van het CVSN kan een doorverwijzing naar een vertrouwenspersoon regelen. Geef dit aan bij het eerste contact.

Let op: Gesprekken met het bestuur zijn niet vertrouwelijk omdat het bestuur de eindverantwoordelijkheid draagt voor de veiligheid binnen de vereniging. Zie ook 3.1: melden bij een bestuurslid.

4.2. Anoniem melden

Het is ook mogelijk om anoniem een melding te doen. De melder dient aan het begin van het gesprek duidelijk aan te geven dat anonimiteit gewenst is.

Belangrijk om te weten: Bij anonieme meldingen is het in de praktijk vaak onmogelijk om opvolging, concrete hulp of advies te bieden. Daarnaast is volledige anonimiteit niet altijd te garanderen: in kleinere groepen of specifieke situaties is een voorval soms alsnog te herleiden tot een beperkt aantal personen. De melder dient zich hiervan bewust te zijn voordat er gekozen wordt voor anoniem melden.

Toolkit 2

5. Opvolging van de melding

5.1. Opvolging buiten de vereniging

Afhankelijk van waar de melding wordt gedaan, zal de betreffende persoon of instantie de melder informeren over het vervolg.

5.2. Opvolging binnen de vereniging door het bestuur

Indien een melding bij het verenigingsbestuur binnenkomt, wordt deze als volgt afgehandeld:

Opvang melder

Zo snel mogelijk vindt een (eerste) gesprek met de melder plaats. Dit gebeurt in een omgeving of op een locatie die voor de melder prettig is.

Vertrouwelijkheid:
Er wordt benadrukt dat het gesprek met het bestuur niet vertrouwelijk is (in die zin dat het bestuur actie móét ondernemen) maar dat er wel zorgvuldig met de informatie wordt omgegaan.

De melder krijgt de mogelijkheid om eerst contact te hebben met de VCP indien dit nog niet is gebeurd.

De melder krijgt de ruimte om het verhaal te doen. Het welzijn en de veiligheid van de melder (en eventuele slachtoffers) hebben absolute prioriteit.

Indien nodig biedt het bestuur directe ondersteuning en worden onmiddellijke veiligheidsmaatregelen getroffen.

Aan de melder wordt uitgelegd welke stappen er volgen en welke opties er zijn, inclusief de rol van de vereniging en eventuele externe instanties.

Ook wordt geïnformeerd naar de wens van de melder over de opvolging.

Registratie melding

De melding wordt zorgvuldig geregistreerd, ongeacht de wijze van binnenkomst (mondeling, schriftelijk, via de VCP).

De datum, tijd, de persoon die de melding deed, het type gedrag en de (mogelijke) betrokkenen worden genoteerd.
Schriftelijk: De ontvangst van de melding wordt aan de melder bevestigd en deze wordt beknopt geïnformeerd over de te verwachten vervolgstappen.

Initiële inschatting door het bestuur

Na het eerste gesprek wordt een eerste inschatting gemaakt van de aard en ernst van de melding.

Er wordt vastgesteld of er sprake is van een vermoedelijk **strafbaar feit** (bijvoorbeeld zedenmisdrijf of zware mishandeling). Overleg vindt plaats met de melder en contact wordt gezocht met de politie.

Meldplicht in geval van **seksuele intimidatie/seksueel misbruik**: Een sportclub heeft een meldplicht bij seksuele intimidatie of seksueel misbruik indien het bestuur niet had kunnen uitgaan dat een ander de melding zou doen (deze meldplicht geldt niet als een bestuurslid zelf het slachtoffer is). Bij een dergelijke situatie moet altijd de Sportbond of het Centrum Veilige Sport Nederland, of beide, worden betrokken.

Het tuchtrecht is door de meeste bonden ondergebracht bij het Instituut voor de Sportrechtspraak (ISR). Per melding wordt beoordeeld of de situatie intern kan worden afgehandeld of dat directe externe expertise en/of doorverwijzing noodzakelijk is. Indien de sportbond het tuchtrecht niet heeft ondergebracht bij het ISR, hanteert de bond doorgaans een eigen tuchtrechtelijke procedure.

In geval van **matchfixing** of **doping** zal het bestuur het CVSN en/of de dopingautoriteit betrekken.

Eventueel betrekken van externe expertise

Als de melding een meer formele aanpak vereist, is zorgvuldig en rechtmatig handelen cruciaal. Hierbij kan externe expertise, met name van het Centrum Veilige Sport Nederland (CVSN) en de sportbond, nodig zijn.

Consultatie met CVSN:

Wanneer: Bij twijfel over de ernst, de te volgen procedure, of bij complexe casuïstiek (zoals seksuele intimidatie, vermeend misbruik, ernstig geweld of meervoudige meldingen).

Rol van CVSN: Een casemanager van CVSN kan de vereniging adviseren over:

- De juiste vervolgstappen en onderzoeksprocedures.
- Het waarborgen van hoor en wederhoor.
- Het inzetten van externe onderzoekers.
- De mogelijkheden voor doorverwijzing naar het sporttuchtrecht, via het ISR of via de eigen tuchtrechtelijke instantie van de sportbond.
- Het opstellen van een plan van aanpak voor nazorg.

Sportbond:

Op de website van de bond is informatie te vinden over hoe contact kan worden gelegd. Vaak is er een integriteitsmanager en/of een contactpersoon veilige en eerlijke sport.

Onderzoek

Het bestuur onderzoekt de melding en zal, soms met behulp van advies en een inschatting van de sportbond en/of het CVSN, besluiten of verder onderzoek nodig is.

Dit kan **intern** worden uitgevoerd bij minder ernstige zaken, of door **externe**, onafhankelijke deskundigen bij complexe of ernstige kwesties.

Bij een melding van **pesten** wordt het Stappenplan Pesten van het CVSN gevolgd.

Indien een integriteitskwestie niet intern kan worden opgelost en/of er gedrags- of tuchtregels zijn overtreden, kan een klacht worden ingediend bij de sportbond of het ISR.

Tijdens het onderzoek is het belangrijk om aandacht te hebben voor alle betrokkenen, inclusief de beschuldigde. Deze persoon heeft recht op een eerlijke behandeling met hoor en wederhoor, bescherming van de privacy en duidelijke communicatie over het proces.

Principes:
Elk onderzoek moet voldoen aan de principes van zorgvuldigheid, objectiviteit, hoor en wederhoor en privacy (AVG).

Alle betrokkenen – de melder, de beschuldigde en eventuele getuigen – moeten de gelegenheid krijgen hun kant van het verhaal te vertellen. Ook de beschuldigde moet zich veilig genoeg voelen om te kunnen reageren, en moet weten waar die terechtkan voor vragen of ondersteuning.

Besluitvorming en communicatie

In geval van **extern onderzoek** wordt door de betrokken instantie een terugkoppeling gegeven aan betrokkenen. Het is de verantwoordelijkheid van het bestuur om de hierover zorgvuldig te communiceren. Het bestuur bepaalt welke communicatie er mogelijk nog nodig is naar de direct betrokkenen (de melder, de beschuldigde en eventuele andere betrokkenen).

Daarnaast wordt overwogen of het noodzakelijk is om de rest van de vereniging te informeren, bijvoorbeeld om onrust of speculatie te voorkomen. Betrek hier waar nodig ook de betrokkenen bij.

In zeer ernstige gevallen, en in overleg met externe deskundigen zoals de sportbond of het CVSN, kan ook worden besloten om de media te informeren.

Alle communicatie, zowel binnen de vereniging als naar buiten toe, dient te gebeuren met strikte inachtneming van de privacy en bescherming van alle betrokken partijen.

Na afronding van het **interne onderzoek** beoordeelt het bestuur de bevindingen. Het bestuur neemt een gemotiveerd besluit over de te nemen stappen en eventuele maatregelen of sancties.

Dit besluit wordt zorgvuldig gecommuniceerd met de melder en de betrokkenen (de persoon of personen over wie de melding ging), met inachtneming van de privacy van alle partijen. Indien de maatregelen of sancties niet overeenkomen met de wens van de melder, wordt duidelijk uitgelegd waarom een andere keuze is gemaakt.

Maatregelen en sancties

Afhankelijk van de ernst en aard van het bewezen grensoverschrijdende gedrag, en conform de statuten en reglementen van de vereniging, kunnen passende maatregelen worden opgelegd.
Deze variëren van een waarschuwing, een officiële berisping, een tijdelijke of permanente uitsluiting van verenigingsactiviteiten tot royement van het lidmaatschap.

Politie of sporttuchtrecht: Bij strafbare feiten of ernstige inbreuken op de sportintegriteit bespreekt het bestuur de mogelijkheid van aangifte bij de politie of het indienen van een klacht via het sporttuchtrecht.

Als de sportbond is aangesloten bij het ISR, verloopt het tuchtrecht via het ISR. Is dat niet het geval, dan hanteert de sportbond doorgaans een eigen tuchtrechtelijke procedure. In beide gevallen is het belangrijk dat het bestuur contact opneemt met de sportbond of met CVSN voor de juiste route en procedure.

Zorg en nazorg

Het bestuur is alert op de noodzaak van passende (na)zorg voor:

- De melder.
- De beschuldigde.
- Eventuele andere betrokkenen (slachtoffers, getuigen, en in sommige gevallen ook de persoon over wie gemeld is).

Het bestuur kan hiervoor suggesties doen, zoals Slachtofferhulp Nederland, Jeugdzorg, Veilig Thuis en psychosociale hulpverlening (GZ-psycholoog, huisarts). Het bestuur is zelf geen hulpverlener.

Er wordt ook nagedacht over wat nodig is om de sociale veiligheid binnen het team of de groep te herstellen door het gesprek aan te gaan.

Ook kan worden overwogen of communicatie naar een deel van of alle leden nodig is, bijvoorbeeld om onrust of speculaties weg te nemen.

Evaluatie en preventie

Elke melding biedt leermomenten. De afhandeling van de melding wordt geëvalueerd: wat ging goed en wat kan beter?

Op basis van de evaluatie worden preventieve maatregelen overwogen om herhaling te voorkomen.

Dit kan leiden tot aanpassingen in het beleid, gedragscodes, het aanbieden van trainingen (bijvoorbeeld voor trainers over pedagogiek en groepsdynamiek), of het verbeteren van de meldprocedure zelf.

BIJLAGE

Handvatten voor het bestuur bij een melding

Bijlage

Handvatten voor het bestuur bij een melding

Bij een melding van grens-overschrijdend gedrag (GOG) is snel, adequaat en empathisch handelen essentieel. Het primaire doel is het waarborgen van de veiligheid van het slachtoffer en de sportomgeving. Tegelijkertijd heeft het bestuur ook een verantwoordelijkheid voor de beschuldigde en diens recht op een eerlijk proces.

Belangrijke aandachtspunten voor het bestuur

- **Neem elke melding serieus:** Ongeacht de aard van de melding of de betrokken personen, neem elke melding uiterst serieus. Vermijd de valkuilen van bagatelliseren, ontkennen of wegkijken (kijk hier of je de voorbeelden herkent). De melding zelf is al een belangrijke stap voor het slachtoffer.
- **Veiligheid voorop:** De veiligheid van het slachtoffer is de absolute prioriteit. Bedenk direct welke maatregelen nodig zijn om de onveilige situatie te stoppen en te voorkomen dat deze escaleert of zich herhaalt. Dit kan inhouden dat er, indien nodig, tijdelijke ordemaatregelen getroffen worden.
- **Luister, oordeel niet (bij de melder)**: Het eerste contact met een melder is een opvanggesprek. Het belangrijkste hierin is actief luisteren. Laat het slachtoffer vertellen doen zonder onderbrekingen, oordelen, of het te snel aandragen van oplossingen. Toon empathie en erken de moed van de melder.

Hoe voer je een opvanggesprek?

- **Creëer een veilige, rustige en neutrale omgeving:** Soms kan dat een plek buiten de locatie zijn waar de melder sport. Overleg wat de melder prettig vindt.
- **Begin met waardering**: Bedank de melder voor het delen van het verhaal en erken de moeilijkheid ervan.
- **Luister aandachtig**: Laat de melder het verhaal doen, zonder onderbrekingen of suggestieve vragen.
- **Bevestig gevoelens**: Erken de emoties van de melder.
- **Geef aan wat de volgende stappen zijn**: Leg uit dat het bestuur de melding serieus neemt en welke (mogelijke) vervolgstappen er genomen kunnen worden. Vraag wat de melder zelf zou willen dat er gebeurt.
- **Geef regie aan de melder (waar mogelijk)**: Vraag wat de melder nodig heeft en wat de wensen zijn voor een vervolg.
- **Bied ondersteuning:** Wijs op de mogelijkheid van externe ondersteuning, zoals de Vertrouwenscontactpersoon (VCP) of het Centrum Veilige Sport Nederland (CVSN).
- **Maak géén beloftes die je niet kunt nakomen**: Beloof een zorgvuldige procedure en opvolging.
- **Wees transparant over vertrouwelijkheid en opvolging:** Leg uit dat gesprekken met een bestuurslid niet vertrouwelijk zijn, omdat het bestuur eindverantwoordelijk is voor een veilige sportomgeving en dus verplicht is om actie te ondernemen.

  Daarbij wordt de beschuldigde altijd geïnformeerd en gehoord, met respect voor wederhoor. Zowel de melder als de beschuldigde hebben recht op bescherming en een zorgvuldige behandeling.

  De door de melder gegeven informatie wordt uitsluitend gedeeld met zo min mogelijk betrokkenen, en alleen wanneer dat noodzakelijk is voor een zorgvuldige beoordeling en opvolging van de melding.

Aandacht voor de beschuldigde:

Het bestuur is ook verantwoordelijk voor de beschuldigde, inclusief diens veiligheid en het recht op een eerlijk proces. Hierbij wordt altijd hoor en wederhoor toegepast.

Soms is een tijdelijke non-actiefstelling een optie, niet als straf, maar ter bescherming van alle betrokkenen en om ruimte te creëren voor onderzoek.

Het gesprek met de beschuldigde:

- **Start neutraal:** Begin door aan te geven dat er een signaal of een melding binnengekomen over bepaald gedrag.
- **Verzamel informatie:** Geef aan dat je wilt weten of de melding klopt en wat het verhaal van de beschuldigde is.
- **Confronteer, beschuldig niet:** Geef duidelijk aan waarmee de beschuldigde geconfronteerd wordt, maar vermijd beschuldigende taal. Benadruk dat je niet beschuldigt, maar dat het bestuur verplicht is meldingen serieus te nemen en de feiten te onderzoeken.
- **Geef ruimte voor reactie:** Geef de beschuldigde de gelegenheid om te reageren en vragen te stellen.
- **Informeren over procedure:** Leg uit wat de vervolgstappen in de procedure zijn.
- **Bied ondersteuning:** Wijs de beschuldigde op de mogelijkheid om extern advies in te winnen.

Raadpleeg de juiste personen en protocollen:

Schroom niet om advies of hulp in te schakelen. De vertrouwenscontactpersoon kan hierbij ook advies geven. Zie ook de ‘Voorbeeld meldregeling’.

Communicatie:

Communiceer zorgvuldig en respectvol met alle betrokkenen. Hanteer discretie en vertrouwelijkheid, maar zorg wel voor voldoende transparantie over de procedure. Vermijd onnodige publiciteit.

Zorg:

Zorg voor het welzijn van het slachtoffer, ongeacht de uitkomst van een eventueel onderzoek naar de melding. Bied ook ondersteuning aan anderen die geraakt kunnen zijn door de situatie, zoals de beschuldigde, mogelijk de dader, teamgenoten en anderen in de omgeving. Zorg dat deze ondersteuning beschikbaar is gedurende de hele periode waarin de situatie speelt én daarna.

Valkuilen overzicht

Bagatelliseren of ontkennen:

- “Ach, zo erg zal het toch niet zijn?”
- “Dat is vast een misverstand.”
- “Jij bent vast de enige die er zo over denkt.”

- **Gevolg:** Het slachtoffer voelt zich niet gehoord en de situatie kan escaleren.

Wegkijken of vermijden:

- “Ik weet niet wat ik ermee aan moet, dus ik doe maar niets.”
- “Dat is niet mijn verantwoordelijkheid, dat moet het bestuur maar oplossen.”
- Lichamelijk weglopen of het onderwerp vermijden in gesprekken.

- **Gevolg:** De onveilige situatie blijft bestaan en kan zelfs verergeren, en het slachtoffer voelt zich in de steek gelaten.

Oordelen of de schuld bij het slachtoffer leggen, ook wel victim blaming genoemd:

- “Je had maar beter moeten opletten.”
- “Misschien lokte je het zelf wel uit.”
- “Waarom zeg je er nu pas iets van?”

- **Gevolg**: Het slachtoffer voelt zich schuldig en zal de volgende keer nog minder snel melding maken.

Te snel naar oplossingen zoeken zonder te luisteren:

- “We regelen wel even dat diegene ergens anders gaat trainen.”
- “We gaan meteen het beleid aanpassen.”

- **Gevolg**: De kern van het probleem wordt niet altijd aangepakt en de emoties van het slachtoffer krijgen onvoldoende aandacht.

Onvoldoende kennis van procedures of contactpersonen:

- “Ik weet eigenlijk niet wie ik hiervoor moet benaderen.”
- “Zijn er wel duidelijke protocollen voor dit soort situaties?”

- **Gevolg**: Onzekerheid over de te volgen stappen, waardoor er langzamer of incorrect gereageerd wordt.

Angst voor repercussies of negatieve publiciteit:

- “Als we hier melding van maken, krijgen we een slechte naam.”
- “Straks stappen er mensen op als we dit oppakken.”

- **Gevolg**: Problemen worden onder de mat geschoven, wat op de lange termijn veel grotere schade kan veroorzaken.

Niet geloven van de melding:

- “Dat kan niet waar zijn, die persoon is altijd zo aardig.”
- “Er zal wel iets anders aan de hand zijn.”

- **Gevolg**: Het slachtoffer wordt niet serieus genomen en de dader blijft mogelijk ongestraft.

Vooroordelen over de beschuldigde:

De persoon over wie is gemeld is nog geen dader. Blijf open staan voor verschillende perspectieven, doe zorgvuldig onderzoek en waak voor snelle conclusies. Waarheidsvinding en zorgvuldigheid staan centraal.

Belangen laten meewegen bij opvolging:

Als de beschuldigde schuldig blijkt, kan diens positie binnen de vereniging (bijv. als gewaardeerde coach of begeleider) het lastig maken om passende maatregelen te nemen (“We kunnen deze persoon niet missen”). Loyaliteit of afhankelijkheid mag echter nooit boven veiligheid en integriteit staan.

Dit handboek is ook digitaal beschikbaar.
Ga naar: sportidnieuwegein.nl/handboek

EEN HANDBOEK VOOR SPORTVERENIGINGEN IN NIEUWEGEIN

SPORTID
MAAKT HET MOGELIJK

Nieuwegein