



Veilige Kerk

Hervormde Gemeente Babyloniënbroek en Hill

Inhoudsopgave

- Inleiding
- Beleidsvorming
- Vertrouwenspersoon
- VOG
- Gedragscode
- Meldprotocol
- Bijlage

Inleiding

Sinds 2024 is de Protestantse Kerk Nederland (PKN) bezig met het project 'Veilige Kerk'. Het doel van dit project is om een veilige omgeving binnen de kerk te bevorderen en seksueel misbruik te voorkomen en terug te dringen.

De PKN heeft alle gemeentes binnen haar genootschap, waaronder de Hervormde Gemeente Babyloniënbroek en Hill, gevraagd met dit onderwerp aan de slag te gaan. Als gevolg daarvan is de Hervormde gemeente Babyloniënbroek dit onderwerp in kerkenraadsvergaderingen mee gaan nemen.

Uit de kerkenraadsvergaderingen bleek behoefte aan kaders en visie rond 'Veilige Kerk'. In dit document wordt verder uitgewerkt wat de visie is van de Hervormde gemeente Babyloniënbroek en Hill en wat wij actief, proactief en repressief gaan uitvoeren om deze veilige omgeving binnen de kerk vorm te geven.

Beleidsvorming

Het vormen van een veilige omgeving is niet te realiseren door het aanpassen van één enkel aspect. Het betreft meerdere aspecten op meerdere fronten. Hierin volgen wij de bestaande protocollen van de PKN. In dit hoofdstuk zal er een uitwerking en toespitsing volgen van de volgende maatregelen:

- Vertrouwenspersoon (VP)
- Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)
- Gedragscode
- Meldprotocol

Het is belangrijk om dit beleid niet te zien als een volledige afdekking van alle risico's. Het doel van het instellen van dit beleid is om de risico's te beperken en het mogelijke gevolg van deze risico's op de juiste wijze te kunnen behandelen.

Dit beleid mag dan ook niet fungeren als maatstaaf voor deelname aan de gemeente van Jezus Christus. Daarvoor geldt, iedereen is welkom.

Vertrouwenspersoon

Definitie

Een vertrouwenspersoon is iemand die ondersteunt en begeleidt bij ongewenste situaties, integriteitsvraagstukken of andere problemen binnen de kerk door opvang en begeleiding conform beleidsplan, adviseert en signaleert.

Protestantse Kerk Nederland

Binnen de Protestantse Kerk Nederland is het verplicht gesteld 2 vertrouwenspersonen aan te stellen waarvan 1 mannelijk en 1 vrouwelijk van geslacht.

Uitwerking

De Hervormde Gemeente Babyloniënbroek en Hill volgt hierin de richtlijn van de PKN en stelt 2 vertrouwenspersonen aan waarvan 1 mannelijk en 1 vrouwelijk van geslacht.

Voor de profielschets volgt de kerkenraad de door de PKN verstrekte richtlijnen. Zie appendix 1.

Voor de overeenkomst met de vertrouwenspersoon volgt de kerkenraad een gemeente specifieke invulling van de modelovereenkomst gemeente/ring. Zie appendix 2+3.

Hulpmiddelen en kennis

Voor de vertrouwenspersonen zijn verschillende hulpmiddelen en ondersteunende instanties. Deze zullen ook aangedragen worden aan de vertrouwenspersonen bij het tekenen van de overeenkomst en het jaarlijkse gesprek.

- Routekaart voor vertrouwenspersonen (zie appendix 4)
- Meldprotocol voor gemeenten (zie appendix 5)
- Dienstenorganisatie PKN (protestantsekerk.nl)
- Meldpunt Seksueel Misbruik in Pastorale Relaties (smpr.nl)

De onkosten voor scholing ed. voor vertrouwenspersonen wordt vastgelegd in de overeenkomst met de vertrouwenspersonen. Daarnaast wordt de vertrouwenspersoon gevraagd een eventuele scholing of cursus vooraf te overleggen met de contactpersoon van de kerkenraad.

Zichtbaarheid en verwachtingen

Voor de zichtbaarheid van de vertrouwenspersonen zullen de contactgegevens van deze personen verspreid worden binnen de gemeente door deze te vermelden in de jaarlijkse kerkgids , op de site en op een poster in het kerkgebouw.

Daarnaast zijn dit de mogelijkheden waarop de vertrouwenspersoon zijn/haar taak kan invullen:

- Klankbordsessies of cursussen van Stichting Veilige Kerk bijwonen
- Ter preventie jeugdbijeenkomsten te bezoeken
- Deelnemen aan vergaderingen over jeugdwerk
- Bezoeken vergadering pastoraat
- Opstellen jaarplan en jaarverslag
- Thematische activiteit
- Stukje voor in kerkenblad/voetius

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Definitie

Een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is een verklaring die laat zien dat uw (justitiële) verleden geen bezwaar vormt voor een bepaalde baan of functie. Bij de beoordeling van een VOG-aanvraag kijkt Justis of u strafbare feiten op uw naam heeft staan die een risico vormen voor de functie of het doel waarvoor u de VOG aanvraagt. (Bron site Ministerie van Justitie en Veiligheid)

Protestantse Kerk Nederland

De PKN schrijft gelieerde gemeentes voor, n.a.v. het besluit van de synode in april 2024, dat een VOG verplicht is voor medewerkers en vrijwilligers van gemeente binnen de PKN. Dat geldt voor de volgende werkzaamheden binnen de gemeente:

- Alle ambtsdragers
- Alle andere die namens de gemeente pastorale taken hebben
- Mensen in functies die daarmee op regelmatige basis (bege)leiding geven aan minderjarigen of kwetsbare mensen zodat een persoonlijke band kan ontstaan
- Mensen in functies waarin men herhaaldelijk als enige volwassen samen is met minderjarigen of kwetsbare mensen

- Vertrouwenspersonen
- Mensen in overige functies waarbij de genoemde verklaring door de kerkenraad als zinvol preventief middel wordt geacht

Uitwerking

De Hervormde Gemeente Babyloniënbroek en Hill volgt de richtlijn van de PKN in de meest minimale vorm om zo een ieder de kans te geven deel te zijn van de gemeente van de Heere Jezus Christus en zo uitsluiting op basis van foute keuzes in het verleden te minimaliseren. Om dit proces te stroomlijnen is er binnen de kerkenraad 1 contactpersoon aangewezen om de VOG's aan te vragen, controleren en beheren. De naam en contactgegevens van deze persoon zijn terug te vinden in appendix 6 evenals de benodigde informatie voor aanvragen van VOG's.

Voor de volgende functies dient een VOG aangevraagd te worden:

- Kerkelijk werker
- Ouderling
- Diaken
- Kerkrentmeester
- Ouderenbezoek

- Kindernevendienstleiding
- Kinderoppas
- Jeugdclubleiding

Er zijn verschillende soorten VOG's, afhankelijk van de functie wordt gekozen welke VOG type op welke functie van toepassing is. Voor meer informatie over de VOG's zie appendix 7.

Geen VOG

Het niet verkrijgen van een VOG behoort ook tot de mogelijkheden. Volgens de PKN is het in deze situatie raadzaam om de betrokkene direct mee te nemen in het pastoraat. Daarnaast worden in appendix 7 voorbeelden uitgewerkt waarnaar gekeken kan worden om iemand toch deel te laten nemen in de gemeente. Om zo te voorkomen dat iemand geweigerd wordt voor het doen van werkzaamheden binnen de gemeente van Jezus Christus. Jezus heeft namelijk oog voor ieder mens, ongeacht keuzes uit het verleden.

Gedragsgcode

Definitie

Een gedragsgcode is een document dat de verwachting voor gedrag binnen een organisatie beschrijft.

Protestantse Kerk Nederland

De PKN schrijft niet voor dat het verplicht is een gedragsgcode vast te stellen. Echter, zij moedigen dit wel aan. Op de site van de PKN is een model gedragsgcode te vinden.

Uitwerking

De Hervormde Gemeente Babyloniënbroek stelt n.a.v. de opdracht van de PKN een gedragsgcode op, zie appendix 8. Zodra mensen een functie vervullen binnen de kerk waarvoor zij een VOG nodig hebben wordt deze kort toegelicht. Tekenen acht de kerkenraad niet nodig omdat deze regels een standaard vormen voor de gehele gemeente en niet slechts voor de mensen in bepaalde functies. De kerkenraad spreekt een ieder aan op deze gedragsgcode.

Meldprotocol

Definitie

Een meldprotocol is een protocol dat gevolgd moet worden bij een melding van (vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag.

Protestantse Kerk Nederland

De PKN heeft een model voor gemeente bij meldingen over grensoverschrijdend gedrag. Zie appendix 5.

Uitwerking

De Hervormde Gemeente Babyloniënbroek en Hill volgen het protocol zoals vastgesteld is door de PKN. Deze is zoals eerder vermeld terug te vinden in appendix 5. Hierin staat beschreven waar het protocol toe dient, wat mogelijk signalen zijn en wat te doen als deze signalen of daadwerkelijk grensoverschrijdend gedrag bemerkt wordt.

Appendix 1

Profielschets van de vertrouwenspersoon

Profielschets van de vertrouwenspersoon

a. Bij aanstelling

De vertrouwenspersoon

- heeft een levend geloof in Christus
- heeft empathisch vermogen, d.w.z. kan zich inleven in een ander
- heeft lef (ook in de zin van hart)
- heeft een liefdevolle houding
- is onafhankelijk en objectief
- kan luisteren zonder (voor)oordeel
- kan helder communiceren
- is in staat grenzen te bewaken van de ander en van zichzelf
- is betrouwbaar
- neemt zelfstandig beslissingen
- heeft een open houding in relaties met anderen
- is flexibel om in te kunnen spelen op wisselende situaties etc.

b. Na het volgen van de cursus

De vertrouwenspersoon

- beschikt over kennis van de problematiek
- heeft voldoende gespreksvaardigheden bij luisteren, samenvatten, doorvragen
- heeft enige kennis van sociale kaart
- beschikt over mogelijkheden om draagvlak te creëren
- maakt gebruik van intervisie of supervisie
- weet balans te houden tussen afstand en nabijheid
- is in staat draagvlak te creëren.

NB 1: een vertrouwenspersoon kan geen lid van de kerkenraad zijn maar opereert aan de andere kant nooit los van de kerkenraad omdat die uiteindelijk verantwoordelijk is

NB 2: het verdient de voorkeur om twee mensen, een man en een vrouw aan te stellen als vertrouwenspersoon binnen een gemeenschap. Is er maar één persoon die deze functie bekleedt, dan gaat de voorkeur uit naar een vrouw.

Appendix 2

Overeenkomst vertrouwenspersoon gemeente

Overeenkomst opdracht vertrouwenspersoon



Deze overeenkomst van opdracht wordt met ieder van de vertrouwenspersonen apart aangegaan.

Vooraf

De Protestantse Kerk in Nederland wil een veilige kerk zijn; een plaats waar mensen in vrijheid en vertrouwen samenkomen om hun geloof gestalte te geven. Onze gemeente onderschrijft dit uitgangspunt. Daarom heeft de (algemene) kerkenraad preventiebeleid in het kader van veilige kerk opgesteld. Tot dit beleid behoort het aanstellen van vertrouwenspersonen.

Overeenkomst

1. De kerkenraad van de Hervormde Gemeente Babylonienbroek en Hill stelt vanaf [vul in: datum] voor haar gemeente de volgende persoon aan als vertrouwenspersoon: [vul in: naam en woonplaats].
2. De vertrouwenspersoon wordt aangesteld voor vier jaar. Deze periode kan telkens met vier jaar worden verlengd. De kerkenraad en de vertrouwenspersoon kunnen de aanstelling op ieder moment beëindigen.
3. De vertrouwenspersoon verklaart dat zij/hij als vertrouwenspersoon wil optreden overeenkomstig generale regeling 16 van de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland en heeft daarbij de volgende taken:
 - a. biedt een luisterend oor aan degene die met verhalen, vragen of meldingen met betrekking tot de veiligheid in de gemeente bij hem of haar komt;
 - b. adviseert over eventueel te nemen stappen en ondersteunt de persoon daarbij;
 - c. geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de kerkenraad rond gesignaleerde knelpunten en preventieactiviteiten;
 - d. heeft jaarlijks overleg met de kerkenraad en legt daarbij verantwoording af middels een geanonimiseerd jaaroverzicht;
 - e. stimuleert de kerkenraad en alle personen die betrokken zijn bij jeugdtaken te werken volgens het Stappenplan Veilig Jeugdwerk.
4. De vertrouwenspersoon verklaart de werkzaamheden in overleg en afstemming met de andere vertrouwenspersoon te verrichten met wie dezelfde overeenkomst van opdracht is aangegaan.

5. De vertrouwenspersoon verklaart geheim te houden alle zaken die haar/hem in de uitoefening van de taak ter kennis komen en een vertrouwelijk karakter dragen. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht overeenkomstig de kerkorde (ordinantie 4-2 van de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland), met inachtneming van de wettelijke kaders van de Nederlandse overheid.

6. De kerkenraad draagt er zorg voor dat de naam van de vertrouwenspersoon in de gemeente bekend is, door met regelmaat te communiceren over de aanwezigheid en bereikbaarheid van de vertrouwenspersonen via kerkblad, weekbrief, ~~kerkapp~~ en/of website, en biedt tevens publicatieruimte aan de vertrouwenspersoon zelf. Daarnaast is er ruimte voor inbreng van de vertrouwenspersoon tijdens een gemeenteavond en/of kerkelijke vergadering.

7. Eén kerkenraadslid is het aanspreekpunt voor de aangestelde vertrouwenspersonen. Ten minste jaarlijks vindt er een gesprek plaats met de vertrouwenspersonen over hun bevindingen en aanbevelingen.

8. De kerkenraad draagt, in overleg met de vertrouwenspersoon, zorg voor een adequate scholing van de vertrouwenspersoon.

9. De door de vertrouwenspersoon gemaakte onkosten, zoals kosten voor training, reizen en het gebruik van telefoon of internet, vergoedt de gemeente op declaratiebasis.

Babyloniënbroek

[vul in: datum]

Handtekeningen

voorzitter kerkenraad

voorzitter college van kerkrentmeesters

vertrouwenspersoon

Appendix 3

Overeenkomst vertrouwenspersoon ring

Overeenkomst opdracht vertrouwenspersoon ring



Deze overeenkomst van opdracht wordt met ieder van de vertrouwenspersonen apart aangegaan door de kerkenraad van een van de samenwerkende gemeenten.

Vooraf

De Protestantse Kerk in Nederland wil een veilige kerk zijn; een plaats waar mensen in vrijheid en vertrouwen samenkomen om hun geloof gestalte te geven. Als ring van gemeenten die een samenwerkingsovereenkomst t.a.v. werken aan veilige gemeenten hebben afgesloten, onderschrijven wij dit uitgangspunt. Daarom hebben de kerkenraden preventiebeleid in het kader van veilige kerk opgesteld. Tot dit beleid behoort het aanstellen van vertrouwenspersonen. De overeenkomst van opdracht zal door een van de samenwerkende gemeenten worden aangegaan met de vertrouwenspersonen.

Overeenkomst

1. De kerkenraad van de Hervormde Gemeente Babyloñienbroek en Hill (hierna: organiserende gemeente) stelt vanaf **[vul in: datum]** voor haar gemeente en ten behoeve van de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst met **[vul in: naam andere gemeenten]** (hierna: deelnemende gemeenten, en gezamenlijk met de organiserende gemeente, de samenwerkende gemeenten) de volgende persoon aan als vertrouwenspersoon: **[vul in: naam en woonplaats]**.

2. De vertrouwenspersoon wordt aangesteld voor vier jaar. Deze periode kan telkens met vier jaar worden verlengd. De kerkenraad van de organiserende gemeente en de vertrouwenspersoon kunnen de aanstelling op ieder moment beëindigen. Het beëindigen van deze overeenkomst heeft geen gevolgen voor de samenwerkingsovereenkomst tussen de deelnemende gemeenten, anders dan uit deze overeenkomst voortvloeit.

3. De vertrouwenspersoon verklaart dat zij/hij als vertrouwenspersoon voor de samenwerkende gemeenten wil optreden overeenkomstig generale regeling 16 van de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland en heeft daarbij de volgende taken:

- a. biedt een luisterend oor aan degene die met verhalen, vragen of meldingen met betrekking tot de veiligheid in de gemeente bij hem of haar komt;
- b. adviseert over eventueel te nemen stappen en ondersteunt de persoon daarbij;
- c. geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de kerkenraden van de samenwerkende gemeenten rond gesignaleerde knelpunten en preventieactiviteiten;
- d. heeft jaarlijks overleg met de kerkenraad van de organiserende gemeente en legt daarbij verantwoording af middels een geanonimiseerd jaaroverzicht;

- e. stimuleert de kerkenraden van de samenwerkende gemeenten en alle personen die betrokken zijn bij jeugdtaken te werken volgens het Stappenplan Veilig Jeugdwerk.

4. De vertrouwenspersoon verklaart de werkzaamheden in overleg en afstemming met de andere vertrouwenspersoon te verrichten met wie dezelfde overeenkomst van opdracht is aangegaan.

5. De vertrouwenspersoon verklaart geheim te houden alle zaken die haar/hem in de uitoefening van de taak ter kennis komen en een vertrouwelijk karakter dragen. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht overeenkomstig de kerkorde (ordinantie 4-2 van de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland), met inachtneming van de wettelijke kaders van de Nederlandse overheid.

6. De kerkenraden van de samenwerkende gemeenten dragen er zorg voor dat de naam van de vertrouwenspersoon in hun gemeente bekend is, door met regelmaat te communiceren over de aanwezigheid en bereikbaarheid van de vertrouwenspersonen via kerkblad, weekbrief, ~~kerkapp~~ en/of website en bieden tevens publicatieruimte aan de vertrouwenspersoon zelf. Daarnaast is er ruimte voor inbreng van de vertrouwenspersoon tijdens een gemeenteavond en/of kerkelijke vergadering.

7. Eén kerkenraadslid per deelnemende gemeente is het aanspreekpunt voor de aangestelde vertrouwenspersonen. Ten minste jaarlijks vindt er een gesprek plaats met de vertrouwenspersonen over hun bevindingen en aanbevelingen.

8. De kerkenraad van de organiserende gemeente draagt, in overleg met de vertrouwenspersoon, zorg voor een adequate scholing van de vertrouwenspersoon.

9. De door de vertrouwenspersoon gemaakte onkosten, zoals kosten voor training, reizen en het gebruik van telefoon of internet, zullen zoals vastgelegd in de samenwerkingsovereenkomst worden vergoed op declaratiebasis.

[vul in: plaats]

[vul in: datum]

Handtekeningen

voorzitter kerkenraad

voorzitter college van kerkrentmeesters

vertrouwenspersoon

Model Samenwerkingsovereenkomst 'Veilige gemeenten' van protestantse gemeenten, behorende tot de ring [vul in]

1. De overeenkomst 'Veilige gemeenten' wordt aangegaan omdat de deelnemende gemeenten ervoor kiezen een gemeente te zijn waarin ieder zich veilig kan voelen. Dat betekent dat de leden elkaar met respect behandelen. Dat betekent ook dat ambtsdragers, mensen met pastorale taken of bepaalde andere functies in de gemeente (in het bijzonder functies waarbij men op regelmatige basis (bege)leiding geeft aan of herhaaldelijk als enige volwassene samen is met minderjarigen of kwetsbare mensen), zich bewust zijn van de diverse vormen van macht en geen misbruik van hun positie maken. De kerkenraden van de deelnemende functies vragen daarom van ambtsdragers, van anderen die namens de gemeente pastorale taken hebben, van mensen met bepaalde functies in de gemeente en van vertrouwenspersonen voorafgaand een verklaring omtrent het gedrag (VOG), afgegeven namens de rijksoverheid.

2. De gemeenten hebben in het beleid aandacht voor bezinning en voorlichting over veilig gemeente-zijn en wat dit betekent voor de wijze waarop ambtsdragers, vrijwilligers en gemeenteleden met elkaar omgaan.

Voor de deelnemende gemeenten zijn ten minste twee vertrouwenspersonen – waaronder ten minste een man en een vrouw – beschikbaar waar gemeenteleden terecht kunnen met hun verhaal, vragen, vermoedens en meldingen.

De namen van de vertrouwenspersonen en hun bereikbaarheid zijn opgenomen in gemeentepublicaties en op de website. Zij kunnen bij gemeenteavonden of kerkelijke vergaderingen worden uitgenodigd.

De deelnemende gemeenten benoemen een kerkenraadslid als eerste aanspreekpunt voor de vertrouwenspersonen.

3. De deelnemende gemeenten nemen de inspanningsverplichting op zich om uitvoering te geven aan artikel 1 en 2 van deze overeenkomst.

4. De Samenwerkingsovereenkomst treedt in werking per **[vul datum in]**. Voor gemeenten die op een later moment wensen te participeren in deze samenwerking zal de protestantse gemeente te [vul naam in] namens de al deelnemende gemeenten de aansluiting regelen. Alle gemeenten behorende tot de Protestantse Kerk in Nederland in Ring **[vul in]** kunnen van de samenwerking deel uitmaken, mits zij uitvoering willen geven aan deze samenwerkingsovereenkomst.

5. De protestantse gemeente te **[vul naam in]** stelt ten behoeve van de uitvoering van deze samenwerkingsovereenkomst twee vertrouwenspersonen aan en zal de verplichtingen jegens hen, volgens de Overeenkomst van Opdracht, nakomen.

6. De vertrouwenspersonen die door de protestantse gemeente te **[vul naam in]** zijn aangesteld, zijn beschikbaar voor de deelnemende gemeenten aan de samenwerkingsovereenkomst.

7. Namens de deelnemende gemeenten treedt de protestantse gemeente te **[vul naam in]** op ten behoeve van:

- Frequent (tenminste jaarlijks) contact met de vertrouwenspersonen over hun bevindingen en ervaringen met de taak.
- Het stimuleren van aandacht voor 'Veilige gemeenten' door de Ring **[vul in]** en de uitbreiding van het aantal gemeenten aan deze samenwerkingsovereenkomst.
- De administratie van onkosten en declaraties van de vertrouwenspersonen, de vergoeding ervan en de jaarlijkse omslag over de deelnemende gemeenten.

8. Incidentele onkosten en declaraties door de vertrouwenspersonen voor bezoek aan gemeenten, training, documentatie, intervisie e.d. worden door de protestantse gemeente te **[vul naam in]** bijgehouden, vergoed en jaarlijks omgeslagen over de deelnemende gemeenten.

Indien, als gevolg van een melding of als onderdeel van een intensievere begeleiding, de vertrouwenspersoon meermaals in dezelfde gemeente werkzaam is, kunnen de onkosten eventueel direct door de vertrouwenspersoon bij de betreffende gemeente worden ingediend en vergoed.

9. De samenwerkingsovereenkomst wordt gesloten voor onbepaalde tijd. Voor het opzeggen van deze samenwerkingsovereenkomst geldt een opzegtermijn van 3 maanden.

Als de samenwerkingsovereenkomst (eenzijdig) door een van de gemeenten wordt beëindigd, verplicht deze gemeente zich tot het afhandelen van de lopende zaken.

Als de overeenkomst wordt beëindigd door de protestantse gemeente te **[vul naam in]**, draagt die haar verantwoordelijkheden voortvloeiende uit deze overeenkomst over aan een van de andere gemeenten.

Het beëindigen van de samenwerkingsovereenkomst heeft geen gevolg voor de overeenkomst van opdracht tussen de protestantse gemeente te **[vul naam in]** en de vertrouwenspersonen, anders dan uit deze overeenkomst voortvloeit.

Ondertekening door de deelnemende gemeenten (voorzitter/scriba kerkenraad en voorzitter/secretaris ~~CvK~~)

Handtekeningen

Hervormde gemeente Babyloniënbroek en Hill

voorzitter kerkenraad

voorzitter college van kerkrentmeesters

protestantse gemeente te **[vul naam in]**

voorzitter kerkenraad

voorzitter college van kerkrentmeesters

protestantse gemeente te **[vul naam in]**

voorzitter kerkenraad

voorzitter college van kerkrentmeesters

Deze overeenkomst wordt ter kennisgeving toegezonden aan het breed moderamen van de classis.

Appendix 4

Routekaart voor vertrouwenspersoon

ROUTEKAART

Route bij meldingen

In dit schema staan negen manieren waarop meldingen bij u als plaatselijke vertrouwenspersoon terecht kunnen komen. Daaronder vindt u de acties die u moet ondernemen en daar weer onder wat SMPR daarbij voor u kan betekenen. Neem bij elke route en elke stap de tijd om te reflecteren en te overleggen.

Meldingen, klachten of signalen van seksueel misbruik kunnen op 9 manieren bij de plaatselijke vertrouwenspersoon komen: via betrokkene(n) (1 t/m 1d) of via anderen (2 t/m 5). Zorg voor een overzicht van hulpverlenende instanties in uw omgeving waar u zo nodig naar door kunt verwijzen (sociale kaart). Denk aan Veilig Thuis, Politie afd. zedenzaken, Slachtofferhulp, Bureau Jeugdzorg, huisarts, advocaat.

Wat doet u als plaatselijke vertrouwenspersoon bij het eerste contact?

- Maak uw taakomschrijving duidelijk.
- Luister actief (erkenning geven, feiten, gevoelens, gedachten inventariseren en onderscheiden).
- Vraag naar de hulpvraag.
- Concludeer welke route aan de orde is en volg die.
- Overweeg en overleg eventueel met een collega-vertrouwenspersoon, SMPR, Veilig Thuis of de politie.



Wat biedt SMPR (www.smpr.nl)?

- Samen analyseren wat er aan de hand is
- Advies bij kiezen van de te volgen route

Wat doe ik als vertrouwenspersoon (VP)?

Ondersteuning SMPR

VP

1 algemeen	1 situatie a	1 situatie b	1 situatie c	1 situatie d	2	3	4	5
Betrokkene benadert mij	Betrokkene weet nog niet wat zij of hij wil	Betrokkene wil zijn/haar verhaal doen	Betrokkene wil een melding doen	Betrokkene wil een klacht indienen	Iemand benadert mij met een signaal/verhaal	Iemand benadert mij met signalen die niet onder de definitie van seksueel misbruik vallen	Ik vang zelf signalen op	Een dader van seksueel misbruik benadert mij
Actueel misbruik bij een minderjarige moet ophouden. Ik neem contact op met Veilig Thuis voor advies: 0800-2000 (gratis en 24/7 bereikbaar).	• Ik vraag betrokkene wat zij/hij nodig heeft om tot een besluit te komen. • Ik check of ik degene ben die daarin kan voorzien. • Indien nodig verwijst ik betrokkene door (sociale kaart). • Zodra betrokkene haar/zijn vraag helder heeft, ga ik de route verder.	• Ik check of betrokkene behoefte heeft aan vervolgacties met mij. • Ik check of betrokkene pastoraat wil ontvangen. Zo ja, ik verwijs door. • Ik check of betrokkene professionele hulp wil ontvangen. Zo ja, ik verwijs door (sociale kaart).	• Ik wijs betrokkene op de mogelijkheid de zaak bij Justitie neer te leggen en bied daarin eventueel ondersteuning. • Ik wijs betrokkene op SMPR en ondersteun eventueel betrokkene daarnaartoe. • Ik wijs betrokkene op de verantwoordelijkheid van de kerkeraad en ondersteun eventueel op de weg daarnaartoe.	• Ik wijs betrokkene op de mogelijkheid van Justitie. • Ik wijs betrokkene op het bestaan van het college voor het opzicht en ondersteun eventueel op de weg daarnaartoe. • Ik wijs betrokkene op SMPR en ondersteun eventueel op de weg daarnaartoe.	• Ik weeg het signaal/verhaal. • Ik check wat iemand wil bereiken door dit bij mij neer te leggen. • Indien vervolgstappen nodig lijken te zijn overleg ik met signaleerder en SMPR over die stappen.	• Ik weeg het signaal. • Ik kijk waar iemand het beste (professioneel) geholpen kan worden. • Ik gebruik mijn sociale kaart. • Ik denk ook aan pastoraat en een mogelijk sociaal netwerk.	• Ik breng de signalen die ik opmerk in kaart. • Ik weeg het signaal. • Ik kijk waar iemand het beste (professioneel) geholpen kan worden. • Ik benoem (eventueel) bij betrokkene wat ik zie en hoor en stel verduidelijkingsvragen. • Ik gebruik mijn sociale kaart. • Ik denk ook aan pastoraat en een mogelijk sociaal netwerk.	• Ik vraag betrokkene wat hij/zij van mij verwacht. • Ik maak mijn verantwoordelijkheden duidelijk. • Ik kijk welke vervolgstappen nodig zijn.
Adviseert en begeleidt bij gebruik van het 'Protocol voor gemeenten die geconfronteerd worden met (seksueel) misbruik in pastorale en gezagsrelaties'. Het protocol bevat de route voor de kerkeraad. (Zie voor het protocol www.protestantsekerk.nl/veiligegemeente > meer weten?)	• Advies bij twijfel over de te nemen vervolgstappen. • Hulp bij het vinden van goede verwijfsadressen. • Advies bij het nemen van vervolgstappen.	• Het verhaal kan aanleiding zijn voor vervolgstappen. Wil betrokkene dit niet, dan kunt u in een situatie komen waarin u mogelijk uw zwijgplicht moet doorbreken. • Advies bij de weging al dan niet doorbreken van uw zwijgplicht.	Achtergrondinformatie: een melding bij de politie betekent de politie op de hoogte stellen. Een aangifte is een verzoek om strafvervolg. Bij melding aan de kerkeraad over een kerkelijke functionaris dient deze het protocol (zie 1 algemeen) te volgen. De klachtenregelingen vindt u in de kerkorde, ordnantie 10, art. 6-12.	Het college voor het opzicht is bedoeld voor situaties waar een kerkelijke functionaris bij betrokken is. Een klacht over een vrijwilliger behandelt de kerkeraad zelf na advies van het college voor het opzicht, zie ordnantie 10, art. 7 lid 1.	• Advies bij het wegen van het signaal/verhaal. • Advies bij twijfel over de te nemen vervolgstappen. • Informatie over het nemen van vervolgstappen.	• Advies bij het wegen van het signaal en het al dan niet zelf bespreekbaar maken hiervan. • Hulp bij het vinden van een goed verwijfsadres.	• Advies bij het wegen van het signaal en het al dan niet zelf bespreekbaar maken hiervan. • Hulp bij het vinden van een goed verwijfsadres.	Advies bij het zetten van vervolgstappen.

Ik blijf regelmatig vragen naar het welzijn van betrokkene. Ik evalueer na verloop van tijd of betrokkene zich geholpen voelt en of zij/hij nog meer nodig heeft.

Begripsbepaling

SMPR: meldpunt bij seksueel misbruik in kerkelijke relaties, www.smpr.nl

Melding: kerkeraad op de hoogte stellen van een gebeurtenis met eventueel opvolging.

Klacht: stappen richting officiële instanties om de gebeurtenis te beoordeling aan te kaarten.

Signaal: een gebeurtenis die signaleerd wordt en kan leiden op een situatie die aandacht verdient.

Let op: je kunt in een situatie terecht komen waarin conflicterende belangen spelen en je niet weet wat te doen, je zwijgplicht doorbreken of juist niet. Maak een afweging aan de hand van hoofdstuk 8 uit het 'Protocol voor gemeenten die geconfronteerd worden met seksueel misbruik'. (Zie voor het protocol www.protestantsekerk.nl/veiligegemeente > meer weten?)

Link: [Vertrouwenspersoon aanstellen | Protestantse Kerk in Nederland](#)

Appendix 5

Meldprotocol voor gemeente



**Protestantse
Kerk**

Model voor gemeenten bij meldingen over grensoverschrijdend gedrag

Algemeen

Dit model is bedoeld voor plaatselijke gemeenten van de Protestantse Kerk als onderdeel van hun beleid voor een veilige gemeente. Die gemeente kiest ervoor een veilige gemeente te zijn voor alle leden. Dat betekent dat de leden elkaar met respect behandelen en de mensen met speciale taken en opdrachten geen misbruik van hun machtspositie maken. Denk daarbij aan seksueel grensoverschrijdend gedrag, financiële malversatie, intimidatie en dreiging. De kerkenraad heeft daarvoor een beleid opgesteld, waar een meldprotocol onderdeel van is.

Het meldprotocol geeft de gemeenteleden inzicht in wat ze kunnen doen als ze zich zorgen maken over een situatie in de gemeente. Of als ze zelf een melding willen doen. Het protocol wordt onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad opgesteld en is via de communicatiemiddelen van de gemeente gemakkelijk te vinden.

Gemeenteleden kunnen bij de vertrouwenspersonen van de kerkelijke gemeente terecht met hun vragen, vermoedens en meldingen. Vertrouwenspersonen kunnen ook bij vermoedens van misbruik binnen de gemeente proactief iemand benaderen.

Allereerst biedt de vertrouwenspersoon een luisterend oor. Afhankelijk van de situatie kan de vertrouwenspersoon verwijzen, bemiddelen en bijstaan in aangiftes en bij klachtenprocedures.

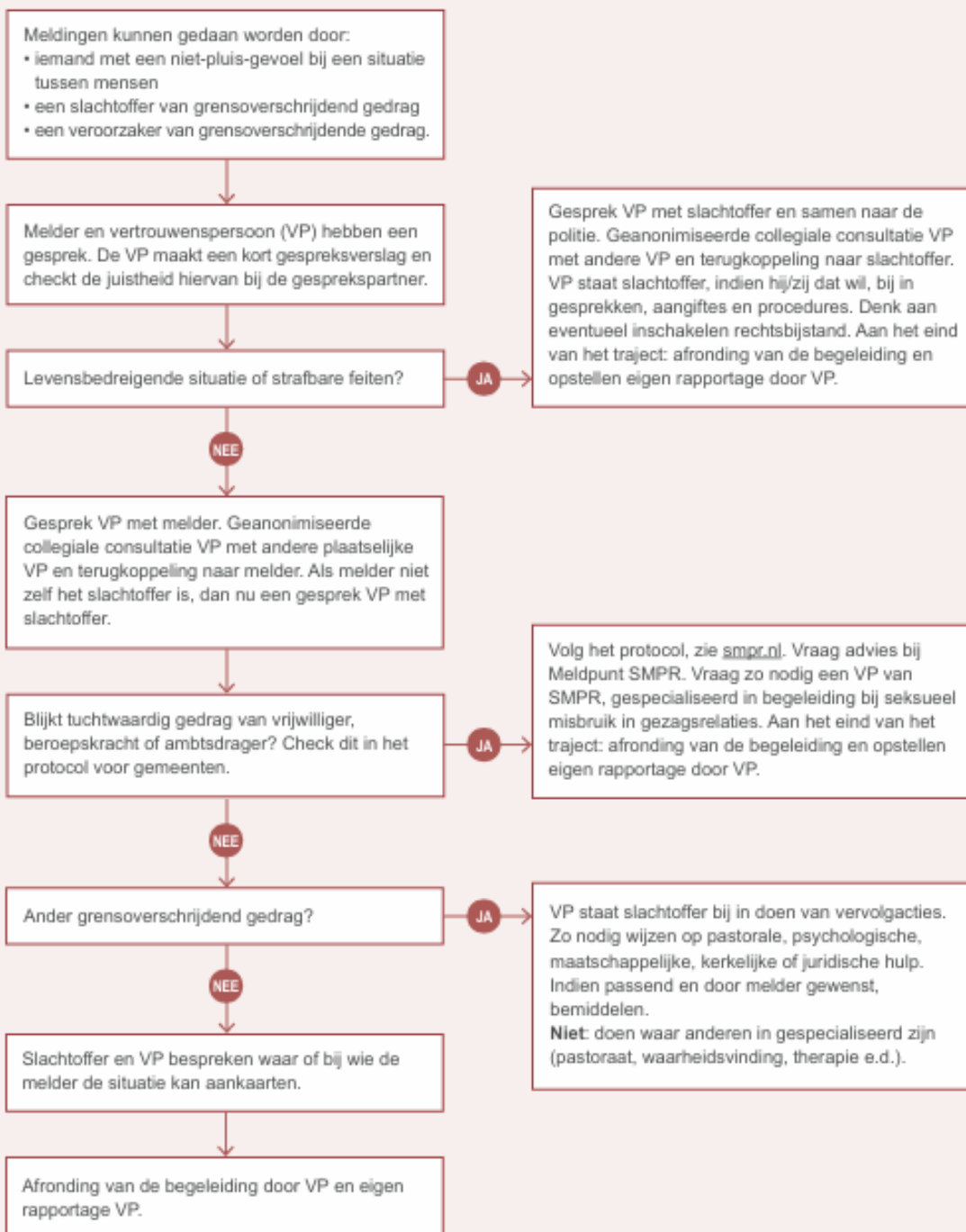
Gemeenteleden kunnen ook terecht bij het moderamen (dagelijks bestuur) van de kerkenraad (voorzitter, scriba, penningmeester, andere leden). Bijvoorbeeld als ze een klacht over iemand willen indienen en geen gebruik willen maken van de vertrouwenspersoon.

Mogelijke signalen (wees zorgvuldig, niet alles duidt op grensoverschrijdend gedrag):

- iemand wil niet meer met een activiteit meedoen en wil niet aangeven waarom.
- iemand wil niet meer met een persoon te maken hebben en wil niet aangeven waarom.
- iemand krijgt erg veel aandacht van iemand met een specifieke taak in de gemeente.
- iemand zondert zich regelmatig af met een ander gemeentelid.
- iemand wil graag alleen de crèche of een andere kinderactiviteit leiden.
- iemand praat vaak over onderwerpen die met seks te maken hebben.

Belangrijk is in ieder geval om naar je intuïtie te luisteren. Heb je twijfels, spreek die dan uit.

Plaatselijk meldprotocol



Link: [Vertrouwenspersoon aanstellen | Protestantse Kerk in Nederland](#)

Appendix 6

VOG contactpersoon en informatie

Contactpersoon in onze gemeente:

Naam:

Xander van Rijswijk

Telefoonnummer:

06-42000708

E-mailadres:

xanderrijswijk11@gmail.com

Overige informatie VOG:

Aan te leveren info voor VOG aanvraag:

- Voorletter + achternaam
- Geboortedatum
- Persoonlijk mailadres
- DigiD (verplicht voor digitale aanvraag)

Hoe een gratis VOG aan te vragen:

Vul het formulier in: [Aanvraagformulier voor eerste aanvraag en voor herbeoordeling | Gratis VOG](#)

Nog vragen over VOG in de PKN?

[Verklaring Omtrent het Gedrag \(VOG\) | Protestantse Kerk in Nederland](#)

Appendix 7

VOG infosheet

Infosheet VOG

Wat is een VOG?

Een VOG is een verklaring omtrent gedrag welke wordt afgegeven door de Gemeente (Altena). Deze verklaring laat zien dat u verleden geen bezwaar vormt voor een bepaalde baan of functie. Bij de beoordeling van een VOG-aanvraag kijkt Justis of u strafbare feiten op uw naam heeft staan die een risico vormen voor de functie of het doel waarvoor u de VOG aanvraagt.

Wie moet er binnen de kerk een VOG hebben?

Voornamelijk vrijwilligers of beroepskrachten die:

- Een-op-een contact hebben met kwetsbare groepen zoals minderjarigen, ouderen, mensen met een verstandelijke beperking of mensen in een afhankelijkheidssituatie.
- Vertrouwelijke gegevens verwerken.
- Zij die met financiën omgaan.

Dit houdt in de kerk de volgende functies in:

- Alle ambtsdragers en kerkrentmeesters
- Alle anderen die namens de gemeente pastorale taken hebben
- Mensen in functies die daarmee op regelmatige basis (bege)leiding geven aan minderjarigen of kwetsbare mensen zodat een persoonlijke band kan ontstaan.
- Mensen in functies waarin men herhaaldelijk als enige volwassene samen is met minderjarigen of kwetsbare mensen.
- Vertrouwenspersonen
- Mensen in overige functies waarbij de genoemde verklaring door de kerkenraad als zinvol preventief middel wordt geacht.

Deze groepen zijn aangewezen als verplicht VOG bezitter door de generale synode in april 2024 met ingangsdatum vanaf 1 juli 2025.

Is een eerder (voor een andere organisatie/functie) afgegeven VOG voldoende?

Nee, hebt u een VOG voor een andere organisatie of functie binnen de huidige organisatie is deze niet voldoende. Per functie krijgt u een ander type VOG. Een VOG dient dus specifiek voor een functie voor een organisatie aangevraagd te worden.

Is een VOG gratis?

Nee, niet voor beroepskrachten. Kosten voor hen 34,85 euro.

Ja, voor vrijwilligers.

Een VOG is gratis onder de volgende omstandigheid:

1. Als geloofsgemeenschap voeren wij een VOG-beleid uit dat door uw landelijke Kerkgenootschap is vastgesteld.
2. U verwijst op uw website naar het VOG-beleid dat u uitvoert. (link naar site VOG PKN)
3. U vraagt de VOG aan voor een vrijwilliger die met minderjarigen of kwetsbare personen werkt.
4. Wanneer de kerk een KvK nummer heeft

Voor het aanmelden van gratis VOG's bij de overheid moeten 2 van de 3 volgende punten aangemerkt worden als zijnde aanwezig:

1. Gedragsregels
2. Aannamebeleid (minimaal intakegesprek + VOG)
3. Vertrouwenspersoon (2 heeft voorkeur)

Zodra aan bovenstaande punten wordt voldaan kan onze Kerkelijke Gemeente aangemeld worden bij Regeling voor Vrijwilligers-Gratis VOG vanuit de overheid. Aanvragen kunnen nu door 1 persoon in de gemeente collectief gedaan worden waarbij geen kosten in rekening worden gebracht. (er is geen einddatum voor deze regeling ingesteld)

Welke type VOG wordt er aangevraagd?

Voor vrijwilligers type:

- 84 – Belast zijn met de zorg voor minderjarigen
- 85 – Lidmaatschap schietvereniging (aldus site PKN)

Aanvullend voor functies die toegang hebben tot de financien:

- 21 - Met contante en/of girale gelden en/of (digitale) waardepapieren omgaan
- 22 – Budgetbevoegdheid

Aanvraag (betaald) voor kerkelijk werker:

11, 12, 21, 43, 71, 84, 85

Waar wordt er naar gekeken met een VOG aanvraag?

- Er wordt gekeken naar zedendelicten met onbeperkte terugkijktermijn
- Voor jongeren tot 23 jaar tot 2 jaar terug m.u.v. zenden delicten en zware geweldsincidenten (bureau halt is niet voldoende om geen VOG te krijgen).
- Voor 23 jaar en ouder wordt er 4 jaar teruggekeken. Er wordt gekeken naar: is er een strafblad? Zo ja, is het binnen de terugkijktermijn of is het een zedendelict? Vervolgens wordt er gekeken is het strafbare feit een belemmering of een risico voor de te vervullen functie in verhouding tot het belang van de uit te voeren taak?

Wordt mijn VOG door de kerk bewaard?

Nee, omdat er voor de kerk geen wettelijke verplichting is deze te hebben. Wel moet er een register bijgehouden worden wie er een VOG heeft door de kerk.

Hoelang is een VOG geldig?

Een VOG is een momentopname en heeft geen geldigheidsduur. Bij verandering van functie dient er een nieuwe VOG aangevraagd te worden (ook bij herbevestiging). Blijft men gedurende lange termijn in een bepaalde functie wordt aangeraden deze iedere 5 jaar opnieuw aan te vragen.

Wat te doen als iemand geen VOG krijgt?

De mogelijkheid bestaat dat iemand geen VOG krijgt. Aan te raden is de persoon pastorale hulp aan te bieden aldus de PKN. Daarnaast zijn er de volgende mogelijkheden om iemand niet aan de kant te schuiven en toch een functie te geven binnen de gemeente:

- Vraag de persoon een taak te vervullen die niet gebonden is aan een VOG, denk aan onderhoud en schoonmaken aan/van de kerk, bezorgen van papierwerk, helpen met klaarzetten en opruimen van materiaal voor diensten of gemeentelijke activiteiten.
- Koor- en samenzang diensten organiseren.
- Het inzetten van talenten in diensten (denk aan muziekinstrumenten)
- Het vragen te vervullen van een andere functie waarbij een ander type VOG wordt aangevraagd waardoor strafbaar feit mogelijk voor geen probleem zorgt.

Appendix 8

Gedragcode Hervormde Gemeente Babyloñbroek en Hill



Protestantse
Kerk

Gedragcode voor vrijwilligers

Deze gedragcode is opgesteld door de kerkenraad of de leiding van een kerkplek als onderdeel van het preventiebeleid rond 'Veilige Kerk'.

Gedragcode

De Protestantse Kerk in Nederland wil een veilige kerk zijn, een plaats waar mensen in vrijheid en vertrouwen samenkomen om hun geloof te beleven.

Als Hervormde kerk Babyloñbroek en Hill onderschrijven wij dit en daarom gebruiken wij

onderstaande gedragcode voor vrijwilligers.

Voor een veilige gemeente zijn we samen verantwoordelijk. Met elkaar spreken we daarom deze gedragcode af. Voor iedereen binnen en buiten onze eigen gemeenschap zijn we hierop aanspreekbaar.

Deze gedragcode is opgesteld ter bescherming van alle leden van de kerk en dus ook ter bescherming van de vrijwilligers zelf.

Deze gedragcode geldt voor alle vrijwilligers op elk terrein van zijn of haar taken binnen de kerkelijke gemeente.

Deze gedragcode wordt bij de benoeming of aanstelling aan de vrijwilliger overhandigd en met haar/hem besproken. De vrijwilliger wordt tevens geïnformeerd over het Beleid Veilige Kerk.

De vrijwilliger verklaart zich door de acceptatie van de taak c.q. functie akkoord met de inhoud van de Gedragcode Vrijwilligers en het Beleid Veilige Kerk. Dit kan door middel van ondertekening of door bijvoorbeeld via een e-mail te bevestigen akkoord te zijn met de inhoud van de gedragcode.

¹ In een gedragcode staat wat de kerkenraad verwacht van iedereen voor wie de gedragcode geldt. Een gedragcode is een document dat elke vrijwilliger bij de start van hun werk moet bevestigen. Het verschil met omgangsregels is dat een gedragcode een vaste set regels is voor iemand die verantwoordelijkheid draagt voor anderen. Omgangsregels zijn afspraken in een groep over hoe je met elkaar omgaat. Deze afspraken maak je met elkaar en je houdt elkaar eraan. Het samen opstellen van omgangsregels helpt de groepsleden om zich bewust te worden van de verantwoordelijkheid naar elkaar en hoe je respectvol omgaat met elkaar. Er zijn overeenkomsten tussen een gedragcode en omgangsregels. Misschien zijn de teksten zelfs aan elkaar gelijk. Voor beide geldt dat wanneer deze worden overschreden, degene die zich er niet aan houdt hierop wordt aangesproken.

1. Veilige omgeving

We werken samen aan een omgeving en een sfeer waarbinnen iedereen zich veilig en gerespecteerd voelt en vrijuit het geloof kan beleven.

2. Respect

We respecteren elkaar en anderen. We benaderen de ander niet op een manier die haar of hem in waardigheid en/of integriteit aantast. Dit geldt in het bijzonder voor minderjarigen en andere kwetsbaren. We zijn zorgvuldig bij pastorale en diaconale contacten, omdat we weten dat machtsverschillen hier een rol kunnen spelen.

3. Geheimhouding en privacy

We gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke en/of persoonlijke informatie of gegevens van anderen. Dit geldt ook voor alles waar geheimhoudingsplicht betrekking op heeft.

We gaan zorgvuldig om met de privacy van een ander.

4. Integriteit

We respecteren elkaars rechten, doen niemand kwaad en maken op geen enkele manier misbruik van elkaar.

We respecteren elkaars lichamelijke integriteit en gaan terughoudend om met fysiek contact.

5. Taalgebruik

Ons taalgebruik is respectvol. We stellen geen ongepaste vragen en maken geen ongewenste (seksueel getinte) opmerkingen over het persoonlijke leven of uiterlijk van anderen.

We uiten ons met respect over anderen, ook via digitale communicatiekanalen en wanneer iemand niet aanwezig is. We roddelen niet en maken geen kwetsende grappen of opmerkingen.

6. Financiële belangen

We vermijden elke vorm van belangenverstrengeling, ook op financieel gebied. Met giften gaan we zorgvuldig om, zowel bij het doorgeven als het aannemen ervan.

7. Seksueel misbruik

We volgen in geval van (seksueel) misbruik door vrijwilligers of beroepskrachten, of bij vermoedens daarvan, het *Protocol voor gemeenten die geconfronteerd worden met (seksueel) misbruik in pastorale en gezagsrelaties*. Onder seksueel misbruik wordt verstaan: iedere vorm van grensoverschrijdend gedrag, misbruik van macht of vertrouwen, waarbij een machtsverschil of een afhankelijkheidsrelatie bestaat tussen de (vermoedelijk) benadeelde en de beschuldigde, waarbij de beschuldigde een vrijwilliger of beroepskracht binnen de Protestantse Kerk in Nederland is. Alle seksuele handelingen, contacten en relaties tussen een vrijwilliger en een minderjarige zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.²

8. Een cultuur van openheid

We werken actief aan een cultuur van openheid, die bijdraagt aan een veilige omgeving binnen de gemeente. We zijn alert op signalen van ongewenst gedrag en spreken elkaar daar respectvol op aan.

Twijfelen we over ons eigen gedrag of dat van een ander, dan kunnen we altijd contact opnemen met een van de vertrouwenspersonen.

² De definitie van misbruik van een pastorale relatie of gezagsrelatie staat beschreven in Generale Regeling 11. Kerkelijke rechtspraak, artikel 17 lid 1 van de kerkorde van de Protestantse Kerk in Nederland.