

# INTEGRITEITSBELEID

## MUSICAL ON STAGE VZW



*Preventief en reactiegericht beleid met maatregelen met het oog op de bewaring en de bevordering van de individuele fysieke, psychische en seksuele integriteit van (minderjarige) personen.*

Aanspreekpunten voor vragen en vertrouwenspersonen bij meldingen:

Ellen Verheyen ([ellen@musicalonstage.be](mailto:ellen@musicalonstage.be))

Ann Ferrin ([ann@musicalonstage.be](mailto:ann@musicalonstage.be))

*Laatst bijgewerkt op: 01/09/2021*

# INHOUD

INLEIDING .....	2
KWALITEITSBELEID INZAKE INTEGRITEIT .....	3
Uitgangspunten.....	3
Kwaliteitsbeleid uitdragen naar deelnemers en derden.....	3
Aanspreekpunten Integriteit .....	4
Competenties van de begeleiders .....	5
Toezicht op de kwaliteit en toepassing van het beleid.....	6
PREVENTIEBELEID INZAKE INTEGRITEIT .....	8
Uitgangspunten.....	8
Rol van de medewerkers.....	8
Rol van de Aanspreekpunten Integriteit .....	8
Gedragscode in functie van een veilige omgeving .....	9
REACTIEBELEID INZAKE INTEGRITEIT .....	10
Uitgangspunten.....	10
Proactief omgaan met klachten .....	10
Procedure bij incidenten of klachten .....	10
Onafhankelijke Expert en Ethische Commissie .....	11
BIJLAGE 1: WOORDENLIJST .....	12
BIJLAGE 2: GEDRAGSCODE BEGELEIDERS MOS .....	13
BIJLAGE 3: OVEREENKOMST GEDRAGSCODE.....	17
BIJLAGE 4: HANDELINGSPROTOCOL .....	19

## INLEIDING

Musical On Stage ziet ieder kind als een unieke bron van talent, inzichten en maatschappelijke verrijking. Door middel van muziek, dans en drama dragen wij bij aan de muzische, emotionele en maatschappelijke vorming van onze deelnemers. Als cultuureducatieve organisatie hebben we daarom ook de belangrijke taak om voor onze deelnemers een plezierige, leerrijke en vooral veilige leeromgeving te creëren. Voor (seksueel) grensoverschrijdend gedrag is dan uiteraard geen plaats.

Musical On Stage onderschrijft deze belangrijke boodschap. In het kader van de verplichte aanstelling van een Aanspreekpunt Integriteit (API) voor gesubsidieerde organisaties, werkt Musical On Stage de komende jaren aan het inzichtelijk maken van haar sterk ethisch-sociale visie op cultuureducatie.

In dit document vindt u de visie van Musical On Stage omtrent zowel het kwaliteitsbeleid, als het preventieve en het reactiebeleid rond (seksueel) grensoverschrijdend gedrag. Elk onderdeel begint met de algemene uitgangspunten en gaat dan verder met de concrete toepassing binnen Musical On Stage. Zo zet het document onder andere uiteen waarom wij kiezen voor meerdere vertrouwenspersonen, welke gedragscodes er zijn voor begeleiders en welke rol de ethische commissie heeft binnen de organisatie.

Mocht u vragen hebben rond ons beleidsplan, dan kunt u altijd contact opnemen met Ellen Verheyen en/of Ann Ferrin van Musical On Stage. De contactgegevens treft u aan het eind van dit document of op de titelpagina aan en zijn tevens beschikbaar op onze website.

## KWALITEITSBELEID INZAKE INTEGRITEIT

### Uitgangspunten

Om zowel het preventieve als reactiebeleid juist te kunnen kaderen, wordt er binnen het kwaliteitsbeleid ingegaan op de visie van Musical On Stage op vlak van seksualiteit en lichamelijke en psychische integriteit. Verder beschrijft het kwaliteitsbeleid hoe deze kwaliteiten worden verankerd in een dagelijkse werking en praktijk.

De visie van Musical On Stage gaat uit van enkele algemene stellingen:

- Kinderen en jongeren hebben recht op een goede kwaliteit van leven en welzijn.
- Kinderen en jongeren hebben toegang tot hulp en ondersteuning, zorg en diensten met betrekking tot seksuele gezondheid.
- Kinderen en jongeren hebben een autonomie in hun seksuele en relationele leven en keuzes, de mate van deze autonomie is afhankelijk van hun leeftijd en ontwikkeling.
- Kinderen en jongeren hebben recht op privacy.
- Een open, correcte communicatie over seksualiteit maakt dat onder andere vragen en problemen bespreekbaar zijn.
- Ouders en familie zijn betrokken bij het ontwikkelen van een beleid.
- Het beleid is juridisch correct.
- De organisatie neemt alle maatregelen die nodig en wenselijk zijn om het kwaliteitsbeleid op dit terrein te verbeteren.

### Kwaliteitsbeleid uitdragen naar deelnemers en derden

Vanuit bovenstaande visie wil Musical On Stage een basiszorg en -educatie aanbieden aan de deelnemers. De verantwoordelijkheid voor dit basisniveau leggen we bij de docenten van Musical On Stage. Zij staan immers het meeste in contact met de kinderen en jongeren en kunnen snel inspelen op zaken die gezegd of gedaan worden. Het doel van het kwaliteitsgedeelte van het beleid is om kinderen en jongeren op een heel vrije manier bovenstaande visiepunten bij te brengen. Het gaat dan ook niet uitsluitend om de houding binnen activiteiten van Musical On Stage, maar het meegeven van de visie aan de kinderen en jongeren, zodat zij zich hierop kunnen beroepen over verschillende situaties en tijdstippen heen. De docenten dringen deze visie niet op, maar geven de rechten van de kinderen en jongeren mee indien een relevant topic aan bod komt en het moment gepast is.

Musical On Stage staat ook steeds open voor opmerkingen, bezorgdheden en/of vragen van ouders en familie betreffende het integriteitsbeleid. Indien het oordeel is dat acties op basis van de input van derden de kwaliteit van het beleid en/of de toepassing ervan ten goede kan komen, verplicht Musical On Stage zich ertoe om deze zaken in de mate van het mogelijke mee op te nemen en verder uit te werken.

Elke nieuwe medewerker bij Musical On Stage wordt bij aanvang van de samenwerking op de hoogte gesteld van het bestaan en de inhoud van het integriteitsbeleid en de daarbij horende gedragsregels.

## Aanspreekpunten Integriteit

Musical On Stage gaat voor een organisatiestructuur met twee Aanspreekpunten Integriteit (API), die als centrale aanspreekpunten fungeren voor alle vragen, bezorgdheden of klachten voor alle partijen (deelnemers, medewerkers en derden). Ze functioneren in nauw overleg met elkaar. Zo bieden we de betrokkenen de mogelijkheid om zich te richten tot een vertrouwenspersoon naar keuze.

De keuze om twee personen aan te stellen (Ellen Verheyen en Ann Ferrin) komt voort uit de gedachte dat een aanspreekpunt voor (met name jonge) deelnemers zo laagdrempelig mogelijk moet zijn. Aangezien de praktijk uitwijst dat jeugdmusical een voornamelijk vrouwelijke deelnemersdemografie heeft, vinden we het belangrijk om vrouwelijke collega's aan te stellen. Gezien de gendergevoeligheid van het onderwerp, de hoeveelheid leerlingen die zichzelf als LGBTQ+ identificeren, de kwetsbaarheid die deelnemers en ouders innemen bij het aanspreken van een API en de brede waaier van activiteiten die wij als Musical On Stage ondernemen (schoolprojecten, buitenschoolse projecten, nascholingen etc.) is er gekozen om een tweede API aan te stellen. Deze actie dient ook weer om drempelverlagend te werken.

Intern werken beide API's in nauw overleg met elkaar samen als centraal punt. Ze staan beide met hun voeten in het werkveld, zodat ze niet enkel als API bekend zijn bij de betrokkenen, maar ook in de dagelijkse werking. Hierdoor kan Musical On Stage elke vraag, bezorgdheid of klacht sneller opvolgen en behandelen en kan er kennis gedeeld worden.

Tenzij het om een voldoende ernstig incident<sup>1</sup> gaat, gaat de nauwe samenwerking van de API's echter niet ten koste van de privacy en de vertrouwensband die er met het API wordt aangegaan: vertrouwelijke zaken blijven vertrouwelijk. Indien gewenst kan de API wel toestemming vragen aan

---

<sup>1</sup> De bepaling van een voldoende ernstig incident gebeurt aan de hand van Het Vlaggensysteem. Voor meer informatie hierover zijn de API's steeds beschikbaar. Elk incident wordt overigens apart bekeken. Er wordt **nooit** actie ondernomen om derden in te lichten zonder extern advies in te winnen bij gespecialiseerde organisaties (zie handelingsprotocol) en zonder de betrokkenen eerst in te lichten. De voorkeursaanpak blijft uiteraard toestemming van de betrokkene krijgen om informatie te delen. De informatie wordt ook enkel gedeeld met personen die absoluut noodzakelijk zijn.

de betrokkene om de vraag, bezorgdheid of klacht te bespreken met haar collega, al dan niet anoniem. Indien het wenselijk is dat het bestuur op de hoogte gebracht moet worden, kan dat eveneens met toestemming van de betrokkene. Bij een voldoende ernstig incident is het nodig om in elk geval op anonieme wijze extern advies in te winnen en het hoofd van de organisatie op de hoogte te brengen, wat niet anoniem gebeurt. Om na te gaan of er een melding moet gebeuren, is het nodig om eerst advies in te winnen bij gespecialiseerde organisaties. Dit gebeurt steeds anoniem. Een melding maken van gegronde vermoedens of op basis van een onthulling of vaststelling, kan door het slachtoffer zelf. Indien het slachtoffer dat niet wil, zal Musical On Stage, in overleg met de interne en externe experts, beslissen of een melding vanuit de organisatie alsnog aangewezen is. Bij alle stappen waarvoor de toestemming van de betrokkene niet vereist is om actie te ondernemen (in de meeste gevallen), verplicht Musical On Stage de Aanspreekpunten Integriteit er wel steeds toe om de betrokkene(n) op de hoogte te stellen van de acties die genomen worden alvorens de actie uit te voeren.

Om de aanspreekpunten van Musical On Stage zo goed mogelijk te ondersteunen, worden er jaarlijks twee nascholingen voorzien. Deze nascholingen dienen in functie te staan van:

- Het creëren van een veilige, leerrijke omgeving voor kinderen/jongeren.
- Het correct omgaan met (seksueel) grensoverschrijdend gedrag bij jongeren/kinderen.
- Het abstract en concreet uitwerken van een visie/beleid rond integriteit.

Deze nascholingen worden aangevraagd bij het bestuur van Musical On Stage.

### **Nascholingen van onze API's**

Ellen Verheyen

Leerkracht Lager Onderwijs (2002, KDG)

Docent Muziek (2022, Conservatorium Maastricht)

Aan de slag met API's (gepland in 2022-2023, De Ambrassade)

Ann Ferrin

Aan de slag met API's (gepland in 2022-2023, De Ambrassade)

### **Competenties van de begeleiders**

Alle medewerkers worden bij Musical On Stage tijdens het selectieproces beoordeeld op competenties die ook binnen het integriteitsbeleid belangrijk zijn, zoals openheid / een open houding naar de deelnemers en collega's toe, empathie / mensgevoeligheid en zelfreflectie. Tijdens

het geven van de lessen en workshops worden alle begeleiders die verbonden zijn aan Musical On Stage geacht oog te hebben voor de grenzen van de deelnemers en open te staan voor inbreng en vragen. Vanuit de visie van Musical On Stage op cultuureducatie en de missie, zijn deze competenties aanwezig binnen de gehele werking.

De API's communiceren het beleid naar alle medewerkers die, onder welk statuut dan ook, verbonden zijn aan Musical On Stage. Bijkomende tools (zoals bijvoorbeeld Het Vlaggensysteem) worden ook steeds in de vorm van een workshop aangeleerd. Alle begeleiders hebben toegang tot deze workshops. Indien iemand niet aanwezig kan zijn bij workshops of iemand komt pas later in dienst, wordt de documentatie (paper met toelichting en presentatie voor de workshop) steeds beschikbaar gesteld. Er kan op elk moment bijkomende uitleg gevraagd worden aan de API's.

Bij elke nascholing die de API's mogen volgen, filteren zij de relevante informatie voor de rest van de organisatie en delen zij deze mee op een manier die hen het meest geschikt en haalbaar lijkt.

## **Toezicht op de kwaliteit en toepassing van het beleid**

Om het integriteitsbeleid van Musical On Stage zo kritisch mogelijk te blijven bekijken, komen de vaste werknemers van Musical On Stage (en de API's wanneer deze contractueel niet tot de vaste werknemers behoren) twee maal per jaar samen om het beleid te evalueren op:

- De concrete toepasbaarheid van het beleid en de gedragscode.
- De haalbaarheid en kwaliteit van de te verlenen ondersteuning van API.
- De haalbaarheid en kwaliteit van de te verlenen ondersteuning bij jongeren/kinderen.
- Gat en tekortkomingen in het huidige beleid.

Hiervoor baseren ze zich op feedback van deelnemers, familie van de deelnemers, organisaties waar Musical On Stage mee samenwerkt (bv. scholen) en inbreng van de eigen medewerkers. Wanneer er zich een incident heeft voorgedaan, wordt het beleid zo snel mogelijk (mogelijks vóór de tweejaarlijkse samenkomst) aangepast, zodat het blijvend beantwoordt aan de nood om incidenten te vermijden. Die aanpassingen zullen dan aan bod komen op de tweejaarlijkse samenkomst.

In 2021 werkten de API's nog verder aan het integriteitsbeleid in de vorm van opleidingen en tools voor medewerkers, zoals bv. Het Vlaggensysteem om situaties in te schatten. Een basisversie van het integriteitsbeleid werd reeds in 2018 opgesteld en goedgekeurd. In 2019 gebeurde een verdere integratie van het beleid in de volledige werking van Musical On Stage. Hierbij pasten de API's het beleid verder aan, zodat het eerder algemeen toepasbaar beleid meer beantwoordt aan de specificiteit van Musical On Stage, zonder hierbij afbreuk te doen aan de kwaliteit van het beleid en de conformiteit met toepasselijke wetgeving en gerechtelijke procedures. Verder breidden de API's hun kennis uit door middel van opleidingen en communicatie met collega's-integriteitexperten.

De evaluatie van al deze zaken gebeurt op de tweejaarlijkse bespreking met de vaste werknemers van Musical On Stage en wordt samen met de andere topics van de bijeenkomst gerapporteerd aan het bestuur. Bij elke samenkomst maken de API's een document op van gerealiseerde acties betreffende het integriteitsbeleid en geplande acties op basis van wat besproken werd.



## PREVENTIEBELEID INZAKE INTEGRITEIT

### Uitgangspunten

Het voorkomen van risico's is een belangrijke verantwoordelijkheid van de organisatie. Voor de opmaak van het preventiebeleid, neemt Musical On Stage volgende uitgangspunten in acht:

- Kinderen en jongeren hebben recht op veiligheid en gezondheid op vlak van seksualiteit en lichamelijke integriteit.
- Kinderen en jongeren worden beschermd tegen seksuele ervaringen die niet met wederzijdse toestemming, vrijwillig of gelijkwaardig gebeuren, of die niet leeftijds- of context-adequaate zijn, of die zelfbeschadigend zijn.
- Er is een laagdrempelig aanspreekpunt voor klachten en hulp waar kinderen en jongeren terecht kunnen.

### Rol van de medewerkers

Musical On Stage is van mening dat de docenten een belangrijke functie hebben in dit niveau van het beleid, aangezien zij het dichtste bij de kinderen en jongeren staan, wat de laagdrempeligheid ten goede kan komen. Daarom is het belangrijk dat zij een degelijke educatie kunnen genieten omtrent het preventief niveau. De medewerkers geven in de contactmomenten met de deelnemers mee dat kinderen en jongeren het recht hebben om hun grenzen aan te geven in eender welke situatie en stellen zich open op naar de deelnemers toe.

Om de laagdrempeligheid en kwaliteit verder te realiseren, wonen de medewerkers van Musical On Stage jaarlijks een korte informatiesessie bij. Daarin komt het integriteitsbeleid (met eventuele aanpassingen) aan bod, krijgen de medewerkers enkele tips betreffende preventieve acties en is er plaats voor vragen en/of bezorgdheden. De twee Aanspreekpunten Integriteit nemen vanuit hun expertise de leiding in deze informatiesessies, zonder het interactieve karakter weg te nemen. Medewerkers en vrijwilligers van Musical On Stage kunnen steeds terecht bij de API's als zij algemene of ad hoc vragen hebben betreffende het beleid of hoe om te gaan met vragen van deelnemers en andere betrokkenen.

### Rol van de Aanspreekpunten Integriteit

De twee Aanspreekpunten Integriteit blijven uiteraard steeds bereikbaar voor vragen en/of bezorgdheden van deelnemers en/of derden. Opdat ook de laagdrempeligheid van de API's

gewaarborgd kan worden, stelt het beleid als richtlijn dat ten minste 1 API (in zijn/haar functie als werknemer bij de organisatie) in de mate van het mogelijke minstens 1 keer in contact staat met de deelnemers aan initiatieven van Musical On Stage. Verder voorziet de website een duidelijke plaats voor de contactgegevens van de twee API's. De API's zijn dus zowel bereikbaar op locatie, als via mail of na een doorverwijzing van een medewerker of vrijwilliger van Musical On Stage.

Musical On Stage communiceert duidelijk over de twee API's ('vertrouwenspersonen'), zowel naar interne als externe partijen. Daarbij wordt duidelijk gemaakt dat deze personen gelijkwaardig competent zijn en dat de keuze voor een van de twee geen verdere gevolgen zal dragen voor de te behandelen vraag of klacht.

## **Gedragcode in functie van een veilige omgeving**

Als onderdeel van een veilige werkomgeving, heeft Musical On Stage een gedragscode opgesteld voor al haar begeleiders. Deze is terug te vinden in Bijlage 2. Door de grote hoeveelheid aan externe freelance docenten, hebben we tevens een Overeenkomst Gedragcode opgesteld, die elke begeleider dient te ondertekenen alvorens er wordt samengewerkt. Deze overeenkomst vindt u terug in Bijlage 3.

Deze gedragscode wordt jaarlijks geëvalueerd op de tweejaarlijkse bijeenkomst in functie van de relevantie en doeltreffendheid van de gedragscode om een zo veilig mogelijke omgeving voor kinderen en jongeren te garanderen.

## REACTIEBELEID INZAKE INTEGRITEIT

### Uitgangspunten

Zowel het kwaliteitsbeleid, waarbij van alle medewerkers van Musical On Stage verwacht wordt dat ze hun handelingen hierop afstemmen, als het preventiebeleid hebben als doel om het reactiebeleid zo weinig mogelijk in te moeten schakelen. Indien er toch een incident plaatsvindt, vindt Musical On Stage het uitermate belangrijk dat het reactiebeleid uitgaat van volgende zaken:

- Kinderen en jongeren hebben recht op een zorgvuldige en objectieve behandeling van een klacht.
- Er zijn maatregelen omschreven na een incident.
- Er is aandacht voor opvolging van incidenten op lange termijn.
- Er is een permanente evaluatie van de werkwijze na een incident.
- De organisatie neemt alle maatregelen die nodig en wenselijk zijn om incidenten te voorkomen en correct af te handelen.

### Proactief omgaan met klachten

Na de realisatie van elk initiatief gebeurt er een interne evaluatie bij Musical on Stage vzw op basis van feedback en input van partners, medewerkers en deelnemers die de vzw krijgt tijdens of na afloop van het project. Relevante zaken (= feedback over werking rond integriteit of het beleid) worden telkens door één van de API's bijgehouden. Een tweejaarlijkse algemene analyse door de API's en kort besluit dienen als voorbereiding voor de tweejaarlijkse samenkomst waarbij het integriteitsbeleid geëvalueerd wordt.

### Procedure bij incidenten of klachten

De stappen die de API's kunnen zetten bij (melding van) vermoeden, onthulling of vaststelling van een incident staan beschreven in het Handelingsprotocol (Bijlage 4). Het is aangeraden dat medewerkers die melding willen doen, zich richten tot de API's, zij zijn immers de experts op gebied van integriteit binnen de organisatie en hebben een goede kennis van de procedures die gevolgd moeten worden. Omwille van voordehand liggende redenen is het uitermate belangrijk dat meldingen correct en volledig worden opgevolgd.

Het handelingsprotocol is een houvast. Bepaalde beslissingen moeten genomen worden in functie van de ernst en aard van de situatie en in overleg met collega's en eventueel onafhankelijke experts.

De regelingen inzake slaap-, was- of douchesituaties, het toezicht bij bepaalde kinderen, de groepsindelingen, enz. kunnen ad hoc herzien worden indien een incident zich voordoet.

## **Onafhankelijke Expert en Ethische Commissie**

Musical On Stage roept in eerste instantie een Onafhankelijke Expert in het leven. Deze expert levert op vrijwillige basis tweedelijnsadvies en ondersteuning aan de API's en het bestuur van Musical On Stage inzake integriteitskwesties. De Onafhankelijke Expert heeft daarbuiten geen rol binnen de organisatie en wordt niet betaald door Musical On Stage. Hij / zij kan enkel beroep doen op een vrijwilligersvergoeding en dit alleen voor de momenten waarop er effectief beroep gedaan moet worden op haar advies en/of deling van haar expertise.

In 2022 wordt er gekeken naar de mogelijkheid om zich te kunnen verbinden aan een Onafhankelijke Ethische Commissie. Deze mogelijkheid wordt gezocht op overheidsniveau en sectoraal niveau (cf. sportverenigingen).

## BIJLAGE 1: WOORDENLIJST

*Huidig beleid richt zich op alle ondergenoemde vormen van grensoverschrijdend gedrag.*

**Aanspreekpunt Integriteit (API)** | Het eerste aanspreekpunt voor iedereen die opmerkingen of vragen heeft over lichamelijk en seksueel grensoverschrijdend gedrag ten aanzien van kinderen en jongeren. De API kan functioneren als contactpersoon binnen de organisatie betreffende lichamelijke integriteit en seksualiteit voor de doelgroep zelf, voor hun ouders, of voor de begeleiders.

**Begeleider of medewerker** | Zij die rechtstreeks in contact staan met de doelgroep.

**Grensoverschrijdend gedrag** | Gedrag dat de persoonlijke grens van het slachtoffer overschrijdt. Deze grens is per definitie subjectief van aard.

**Pesten** | Gedrag (woorden, gebaren, handelingen) die zich gedurende een bepaalde tijd voordoen, met als doel of gevolg de persoonlijkheid, waardigheid of integriteit van een persoon aan te tasten of een vijandige of kwetsende omgeving te creëren.

**Lichamelijke mishandeling** | Het toebrengen van lichamelijke letsels.

**Emotionele mishandeling** | Inadequaat reageren op de emotionele behoeften van de persoon.

**Seksueel grensoverschrijdend gedrag** | Elke vorm van seksueel gedrag of seksuele toenadering in verbale, non-verbale of fysieke zin, waarbij aan één of meerdere van de volgende zes criteria niet wordt voldaan.

- 1) Wederzijdse toestemming.
- 2) Vrijwilligheid.
- 3) Gelijkwaardigheid.
- 4) Leeftijds- of ontwikkelingsadequaat.
- 5) Context-adequaat.
- 6) Zelfrespect.

**Seksueel misbruik** | Elke vorm van seksueel grensoverschrijdend gedrag, in verbale, non-verbale of fysieke zin, opzettelijk of onopzettelijk (bijvoorbeeld misbruik onder jonge kinderen), waar geen wederzijdse toestemming voor bestaat en/of op een andere manier is afgedwongen en/of waar het slachtoffer veel jonger is of in een afhankelijke relatie staat.

## BIJLAGE 2: GEDRAGSCODE BEGELEIDERS MOS

### INLEIDING

Als bestuur van Musical On Stage vinden wij het belangrijk dat de medewerkers die werken met kinderen en jongeren in hun gedrag rekening houden met wat wenselijk en toelaatbaar is en zich bewust zijn van de kaders waarbinnen het jeugdwerk plaats kan vinden. Daarom hebben wij voor al onze medewerkers een gedragscode opgesteld. Wanneer je je inzet, als medewerker, vragen wij je deze gedragscode te ondertekenen. Hiermee verklaar je dat je de gedragscode kent en niet tegen de gedragscode in zult handelen.

### 1.1. BASISGEDRAGSREGELS

Binnen onze organisatie gelden de volgende gedragsregels omtrent de relatie tussen begeleiders en deelnemers. Deze basisregels hanteren wij :

- Wij accepteren elkaar zoals we zijn. Iedereen telt zoals hij/zij/hen wenst te zijn.
- Wij houden rekening met de grenzen die de ander aangeeft.
- Wij komen niet ongewenst te dichtbij en raken de ander niet tegen zijn of haar wil aan.
- Wij onthouden ons van elke vorm van agressie, geweld en/of seksuele intimidatie.
- Wij houden rekening met elkaar en gaan in liefde met elkaar om.
- Wij pesten niet en vallen elkaar niet lastig.
- Wij vernielen niets.
- Wij misbruiken onze bovengeschikte positie niet.
- Wij praten niet over anderen, maar met anderen.

Voor zowel deze basisgedragsregels als de algemene gedragsregels (paragraaf 2.2) geldt, dat ze ook van toepassing zijn bij gebruik van digitale vormen van communicatie.

### 1.2. ALGEMENE GEDRAGSREGELS

Voor ieder die betrokken is bij het jeugdwerk geldt dat hij voortdurend met anderen in contact komt en dat hij geacht wordt om in al de situaties op correcte wijze op te treden. Een vrijwel onmogelijke opgave, zeker als men bedenkt dat goedbedoeld gedrag een onbedoelde uitwerking kan hebben. Toch hebben wij een aantal richtlijnen opgesteld om de medewerkers een houvast te bieden en elk gedrag dat de indruk van verkeerde intenties kan wekken of voortkomt uit ongepaste motieven tegen te gaan.

***1.2.1. Breng nooit kritiek op tafel in aanwezigheid van andere personen.***

Probeer persoonlijke zaken eerst onder vier ogen te bespreken, maar bedenk dat het in sommige situaties verstandiger kan zijn om een derde persoon in te schakelen.

***1.2.2. Voorkom situaties die kunnen leiden tot beschuldiging van ongewenste intimiteiten, discriminatie en/ of racisme.***

Het gaat hierbij om verbale, non-verbale en digitale uitingen, ook in de vorm van grapjes. Later moeten uitleggen dat het allemaal niet zo was bedoeld, is vaak pijnlijker dan misverstanden voorkomen.

***1.2.3. Maak nooit misbruik van het feit dat jongeren zich in een afhankelijkheidsrelatie bevinden.***

De volwassenen hebben macht als bijvoorbeeld degene die gaan over bedtijden, dagindeling, hoe te handelen bij noodsituaties etc. . Die macht mag echter nooit leiden tot machtsmisbruik!

***1.2.4. Beloof nooit geheimhouding.***

Vertel altijd dat wat je met de jongere bespreekt in principe “binnenskamers” blijft. Het is belangrijk dat wordt voorkomen, dat er een situatie ontstaat, waar een knellende geheimhouding wordt afgesproken. Respecteer dus wel de privacy van de jongere, maar schakel derden in, wanneer dat absoluut noodzakelijk is voor het welzijn van het kind of de jongere. Spreek met de deelnemer af dat je, voordat je iets aan derden vertelt, je dit aan hem of haar meldt.

***1.2.5. Wees eerlijk en behandel elkaar met respect.***

Jongeren stellen eerlijkheid en een respectvolle houding meer op prijs dan soms wordt gedacht. Praat ook niet met jongeren over het functioneren van mede medewerkers. Vraag (onder vier ogen) om duidelijkheid als je iets dwars zit in het gedrag van een ander, maar sta ook open voor reflectie op je eigen gedrag. Dit voorkomt wrok en geroddel.

***1.2.6. Wees rechtvaardig bij strafmaatregelen.***

Handelend vanuit een heftige emotie kan er nog wel eens wat mis gaan. Het kan goed zijn om ook hierin op een eerlijke manier met de jongere om te gaan en waar nodig eigen ongelijk te bekennen.

***1.2.7. Uit niet alleen kritiek; iedereen is blij met positieve waardering.***

Dit punt geldt voor alle situaties.

## **1.3. AANVULLENDE AANDACHTSPUNTEN**

Door het stellen van boven- en onderstaande gedragsregels willen we ongewenste situaties zoveel mogelijk beperken. We bieden hiermee aan de medewerkers een duidelijk kader voor wat kan en wat niet kan. Van elke persoon die betrokken is bij de werking van Musical On Stage wordt verwacht

dat hij of zij deze gedragsregels nakomt. Bij vragen of onduidelijke situaties, kunnen de medewerkers steeds terecht bij (één van) de twee API's.



### ***1.3.1. Cultuur/klimaat***

De medewerkers en jongeren onthouden zich van seksistisch taalgebruik, seksueel getinte grappen, seksistisch getinte gedragingen, of gedragingen die door een andere als zodanig kunnen worden ervaren. Medewerkers zien er op toe dat dergelijke gedragingen niet voorkomen tussen jongeren onderling.

### ***1.3.2. Eén op één contacten medewerkers - jongeren***

Jongeren worden buiten kamp- of lestijd niet langer dan nodig in de ruimte gehouden. Uit de aard van het leiderschap vloeit de norm voort dat een medewerker een zekere terughoudendheid betracht ten aanzien van het mee naar huis nemen van jongeren. Vanzelfsprekend zijn er indien dit wel gebeurt meerdere huisgenoten aanwezig, dan wel gaat het om meerdere jongeren.

### ***1.3.3. Troosten/belonen/feliciteren e.d.***

De wensen en gevoelens van jongeren met betrekking tot troosten, belonen en feliciteren worden gerespecteerd. Jongeren hebben het recht aan te geven wat ze prettig of niet prettig vinden (hand geven of geen fysiek contact).

### ***1.3.4. Eerste hulp***

Wanneer er eerste hulp wordt geboden waarbij de jongere zich moet ontkleden, moet er naast de hulpgevende een derde aanwezig zijn. De jongere mag zelf aangeven of dit een man of een vrouw is. Indien er hulp geboden moet worden bij ongevallen, ziek worden/zijn of anderszins, waarbij het schaamtegevoel van de jongeren een rol kan spelen, wordt de uitdrukkelijke wens van de jongere gerespecteerd.

### ***1.3.5. Activiteiten***

Tijdens meerdaagse activiteiten slapen jongens en meisjes op gescheiden kamers. Tijdens het aan-, uit- en omkleden van de jongeren worden de betreffende ruimtes uitsluitend door de leiding betreden na een duidelijk vooraf gegeven teken. Dit is van toepassing als de mannelijke begeleiding de ruimtes van de meisjes binnengaat of als vrouwelijke begeleiders de ruimtes van de jongens binnengaan. Op deze manier wordt rekening gehouden met het zich ontwikkelend schaamtegevoel bij jongens en meisjes. Jongens en meisjes maken bij voorkeur gebruik van individuele douches. Jongens en meisjes hebben gescheiden douches indien mogelijk op de kamplocatie. In principe gaat een begeleider niet alleen met een jongere op pad. Mocht dit toch noodzakelijk zijn, dan moet dit gemeld worden bij mede medewerkers en moet de reden aangegeven worden.

## BIJLAGE 3: OVEREENKOMST GEDRAGSCODE

Onderstaande medewerker geeft hierbij aan kennis te hebben genomen van onze gedragscode rond integriteit in onze jeugdwerkingen en gaat akkoord met de volgende punten:

1. De medewerker is verantwoordelijk voor de sociale veiligheid van de deelnemende kinderen en jongeren. Zo zorgt de medewerker voor een omgeving en een sfeer waarbinnen het kind/de jongere zich veilig en gerespecteerd voelt.
2. De medewerker onthoudt zich ervan het kind/de jongere te bejegenen op een wijze die het kind/de jongere in zijn waardigheid aantast.
3. De medewerker dringt niet verder door in het privéleven van het kind/de jongere dan functioneel noodzakelijk is.
4. De medewerker onthoudt zich van elke vorm van intieme benadering en misbruik ten opzichte van het kind/de jongere. Alle intieme nog verdergaande seksuele handelingen, contacten en relaties tussen de medewerker en het kind/de jongere zijn onder geen beding goorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
5. De medewerker mag het kind/de jongere niet op zodanige wijze aanraken, dat deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard ervaren zal worden.
6. De medewerker zal tijdens kampen, reizen, workshopdagen, schoolprojecten en dergelijke zeer terughoudend en met respect omgaan met het kind/de jongere en de ruimtes waarin zij zich bevinden, zoals de slaapzaal en de kleedkamer.
7. De medewerker heeft de plicht het kind/de jongere naar vermogen te beschermen tegen vormen van ongelijkwaardige behandeling en seksueel misbruik en zal er actief op toezien dat de gedragscode door iedereen die bij het kind/de jongere is betrokken, wordt nageleefd.
8. Indien iemand gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragscode en bij vermoedens van seksueel misbruik, is hij verplicht hiervan melding te maken bij (1) het aanspreekpunt voor Integriteit (API) van Musical On Stage of (2) het bestuur van Musical On Stage.
9. De medewerker krijgt of geeft geen (im)materiële vergoedingen die niet in de rede zijn.

10. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaalde gedragingen ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de medewerker in de geest van de gedragscode te handelen en zo nodig daarover in contact te treden met (1) het Aanspreekpunt voor Integriteit (API) van Musical On Stage of (2) het bestuur van Musical On Stage.

Overtreding van deze code leidt tot de tucht- of klachtenprocedure en kan disciplinaire of strafrechtelijke maatregelen tot gevolg hebben. Wanneer een medewerker wordt verdacht van strafbare feiten van seksueel misbruik van kinderen of jongeren zal het bestuur politie/justitie inschakelen.

Deze gedragscode werd het laatst herwerkt op 19/10/2021 door Musical On Stage te Zandhoven. Dit document is getekend op            /            /20            te Zandhoven.

-----

(Handtekening Medewerker)

-----

(Handtekening verantwoordelijke Musical On Stage)

-----

(Naam Medewerker)

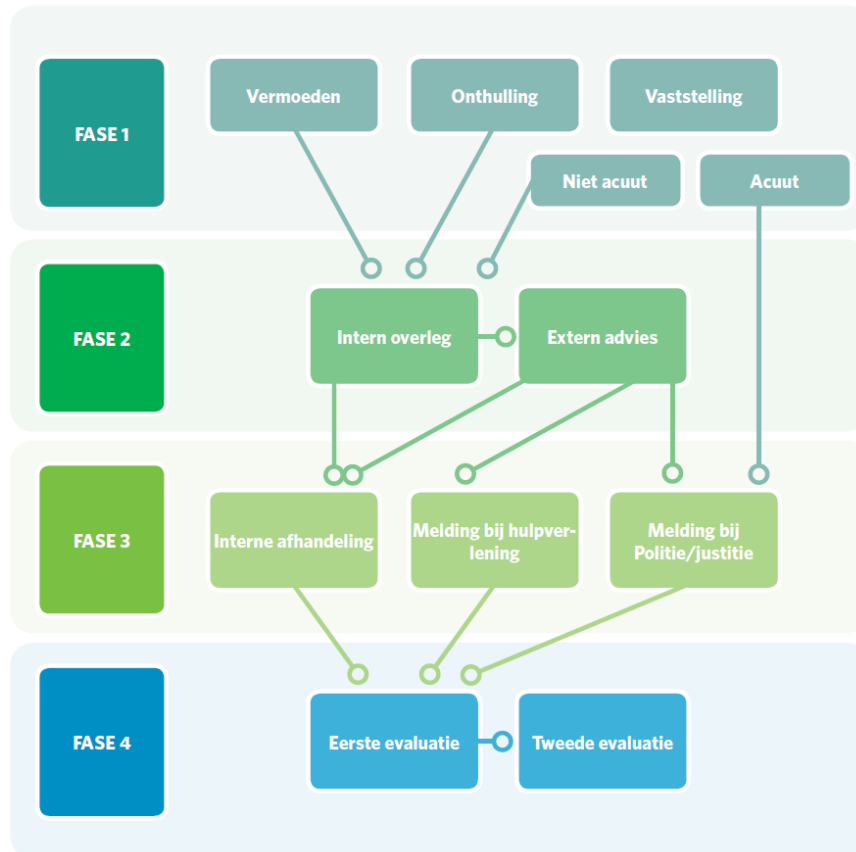
-----

(Naam verantwoordelijke Musical On Stage)

## BIJLAGE 4: HANDELINGSPROTOCOL

### Inleiding

#### *Structuur van het handelingsprotocol*



#### ***Gebruik***

Bij een incident kunnen verschillende partijen betrokken zijn. Het handelingsprotocol maakt een onderscheid tussen de cliënt (deelnemers), medewerkers, en externen. De betrokkenen kunnen slachtoffer zijn, maar ook getuige of pleger. Het handelingsprotocol is bedoeld voor incidenten tussen deelnemers onderling en tussen deelnemers en medewerkers of externen.

Het is aangeraden om voor elk incident een 'dossier' aan te maken waarin je bijhoudt welke stappen ondernomen werden en wat de stap juist inhield of opleverde. Uiteraard moet deze documentatie veilig bewaard worden en het mag enkel mogelijk zijn voor personen die absoluut noodzakelijk zijn om het dossier in te kijken. Geef ook steeds mee aan de betrokken partijen dat de opvolging van het incident fysiek bijgehouden wordt, met de garantie dat enkel personen die absoluut noodzakelijk zijn toegang hebben tot het dossier. Geef de betrokkenen mee om welke personen het gaat. De betrokkenen hebben het recht om op elk moment hun eigen verklaring in te kijken.

### *Terminologie*

De melder | De persoon die (rechtstreeks of onrechtstreeks) contact opneemt met het de API om een melding te doen van (een vermoeden van) grensoverschrijdend gedrag. Deze persoon kan zich beroepen op een eigen vermoeden, de onthulling van het incident door het slachtoffer aan de melder of een vaststelling die de melder gemaakt heeft door getuige te zijn van het incident.

De medewerker | Persoon die in het kader van professionele bezigheden samenwerkt met Musical On Stage.

Aanspreekpunt Integriteit | De API, die een melding ontvangt en stappen onderneemt met dit protocol als leidraad.

## Fase 1: Melding van een vermoeden of een vaststelling

*Veiligheid, omkadering en informatieverzameling*

### 1.1 Basishouding

Treed in gesprek met de melder. Stel je vooral open op en luister. Zorg ervoor dat je de volgende informatie zeker hebt op het einde van het gesprek:

- Wie is de melder?
- Tot welke groep behoort de melder?
- Wat is zijn/of haar functie in de groep en in de situatie?
- Wat, waar, wanneer?

Toon in je houding dat je het verhaal gelooft. Wees rustig en ondersteunend. Maak duidelijk dat je zal helpen. Het doel van het gesprek is informatie vergaren om de situatie in te kunnen schatten en je te ontfermen over het welzijn van de betrokkenen. Waarheidsvinding is niet jouw job, maar die van de politie.

Vermijd absoluut de volgende zaken: suggestieve vragen, geschokte of paniekerige houding, verhoor, geheimhouding beloven. Je kan wel zeggen dat de informatie alleen besproken wordt met personen die absoluut noodzakelijk zijn (definieer deze dan) en/of beloven dat je geen stappen zet, zonder er eerst met de melder over te praten.

Sluit het gesprek af met samenvatting van wat er gebeurd is en vraag of dit klopt. Vraag zeker naar dringende vragen en verwachtingen naar de API's toe. Schets wat er gaat gebeuren en geef hierbij een tijdschema. Geef jouw nummer aan de melder en vraag twee manieren waarop de melder bereikt kan worden (bijvoorbeeld huistelefoon en gsm-nummer).

### 1.2 Niet acuut

#### **a. Vermoeden van seksueel misbruik**

Geef aan dat de melder zijn bezorgdheid ernstig moet nemen. Hij/zij moet iets met het vermoeden doen, maar niet meteen handelen vanuit het vermoeden.

Overloop met de melder de signalen die hij/zij heeft opgevangen: wat merk je, sinds wanneer, ... Stel samen met de melder een schriftelijk verslag op van het gesprek.

Vraag of de melder al gesproken heeft met de vermoedelijke betrokkenen en/of andere personen van de organisatie en ga na of hij/zij weet heeft van anderen die dezelfde vermoedens hebben.

Check of de melder de emotionele en fysieke veiligheid heeft trachten te garanderen. De melder kan de veiligheid zeker niet altijd garanderen. Hij/zij heeft wel de verantwoordelijkheid om het te melden aan iemand die de veiligheid wél kan garanderen (hulpverlening, politie, justitie) indien het vermoeden gegrond is (zie verder).

Wanneer het gaat over andere personen die het vermoeden delen, geef je steeds mee dat discretie hierbij essentieel is. De melder bespreekt de vermoedens best alleen met de API. Het is niet de bedoeling dat men binnen de organisatie zelf op zoek gaat naar bewijzen.

**b. Aan de melder werd een situatie van seksueel misbruik onthuld**

Maak een schriftelijk verslag op van het verhaal, waarin je alle ondernomen stappen vermeldt. Dit maakt het mogelijk om het overzicht te bewaken en misverstanden te voorkomen, bovendien volg je zo makkelijk de voortgang op. Bij een ernstig feit maken de API's dit document zelf op, zodat ze de verantwoordelijkheid kunnen nemen voor hetgeen in dit verslag staat als de politie / het gerecht het dossier opvraagt. Informeren van anderen vormt NIET het doel van dit verslag. Bij een minder ernstig feit kan het verslag samen met de melder opgesteld worden.

Vraag aan de melder wat hij/zij nodig heeft om de situatie onder controle te krijgen. Vraag waaraan het slachtoffer volgens hem/haar behoefte heeft en of de melder het risico op herhaling kan inschatten en kan proberen verminderen. Geef steeds aan dat de melder zelf klacht kan indienen bij de daartoe bevoegde instanties en begeleid hem/haar indien gewenst bij dat proces.

Spoor de melder aan om bijkomstige informatie zo snel mogelijk te delen met (één van) de API's. Op basis van deze informatie kunnen de API's verdere acties ondernemen om de veiligheid van de betrokkenen te garanderen. De verantwoordelijke kan de veiligheid zeker niet altijd garanderen. Hij/zij heeft wel de verantwoordelijkheid om het te melden aan iemand die de veiligheid wél kan garanderen (hulpverlening, politie, justitie) indien het vermoeden gegrond is (zie verder).

### **1.3 Acuat**

Acuat kan betekenen dat het incident pas heeft plaatsgevonden en/of dat iemand (opnieuw) slachtoffer dreigt te worden van seksueel misbruik.

Vraag de melder naar de ernst van de toestand van het slachtoffer. Probeer de veiligheid van het slachtoffer te garanderen door volgende zaken na te gaan:

- Is er iemand ter plaatse die zich over het slachtoffer en andere betrokkenen ontfemt?
- Kan de melder ervoor zorgen dat het misbruik stopt?
- Heeft de melder al hulp ingeroepen van superieuren?

Vraag de melder om de politie en medische bijstand voor het slachtoffer op te roepen. Telefoonnummers: 101 (politie) en 112 (medisch hulp). Spoor hen aan om het slachtoffer zoveel als mogelijk te omkaderen (emotionele ondersteuning en meegaan voor medische tussenkomst).

Indien het gaat om iemand die (opnieuw) slachtoffer dreigt te worden van seksueel misbruik, win dan meteen extern advies in bij het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling.

Het is bij een acuut incident uitermate belangrijk dat de plaats van een misdrijf onaangeroerd blijft en dat het slachtoffer snel een medisch onderzoek krijgt. Weet dat medici gehouden zijn aan beroepsgeheim, maar zich, wanneer het gaat over een minderjarige of kwetsbaar persoon, wel kunnen beroepen op aangiferecht. Als een medisch onderzoek wordt bevolen door de onderzoeksrechter, stuurt de wetsdokter de facto een verslag met de bevindingen naar de onderzoeksrechter.



## Fase 2: Overleg en advies

*Intern overleg & evt. extern advies*

### 2.1 Intern overleg

Alle meldingen worden gecentraliseerd bij de twee API's, die steeds in contact staan met elkaar over bestaande dossiers. Een melder kan kiezen welke API te spreken, maar beide API's verbinden zich ertoe om op de hoogte te zijn van alle meldingen die gedaan worden, ook al kwam de melding in eerste instantie niet bij hem/haar terecht. Bij een melding kunnen de API's dus met elkaar overleggen, maar voor dat overleg plaatsvindt, moet de melder daar wel van op de hoogte gebracht worden. Indien de melder uitdrukt dat hij echt niet wil dat de andere API op de hoogte gesteld wordt, kan aan die wens, naargelang de aard van het incident, voldaan worden na overleg met de Onafhankelijke Expert waarbij de betrokkenen geanonimiseerd worden. De melder wordt op de hoogte gebracht van de uitkomst van dit overleg.

De meldingen (vermoeden, onthulling of vaststelling) worden indien aangewezen binnen de organisatie verder besproken met de Onafhankelijke Expert. Met welke personen de meldingen besproken worden, is sterk afhankelijk van de aard van de melding (ernst en betrokkenen).

#### **a. De API's**

De API's oordelen over de ernst van de feiten. Als de feiten ernstig genoeg zijn, gaat de procedure verder. Als je beslist om de procedure niet verder te zetten, wordt er in elk geval wel voorzien in de nodige omkadering en eventuele maatregelen.

Indien de procedure verder gezet moet worden, breng je het hoofd van Musical On Stage op de hoogte, nadat je de melder en slachtoffer of pleger (indien er al een gesprek plaatsvond met het slachtoffer of de pleger) op de hoogte gebracht hebt dat deze actie zal plaatsvinden. Je hebt hun toestemming inzake het verwittigen van het hoofd van Musical On Stage niet uitdrukkelijk nodig, maar Musical On Stage vindt het uitermate belangrijk om de betrokkenen op de hoogte te houden van wat er gaande is.

Van elke vergadering, beslissing en actie wordt een schriftelijk verslag opgesteld. Dit komt bij in het dossier van het incident.

#### **b. De Onafhankelijke Expert**

De Onafhankelijke Expert die werd aangesteld voor Musical On Stage is per telefoon steeds bereikbaar om advies te geven indien de API's dit nodig achten. Er wordt steeds op anonieme wijze omgegaan met de betrokkenen bij het inwinnen van advies. De betrokkenen die op dat moment op de hoogte zijn van het proces, worden verwittigd dat er anoniem advies ingewonnen zal worden.

De Onafhankelijke Expert beslist samen met de API's welke verdere acties zullen gebeuren en door wie. Ze gaan ook na welke beschermingsmaatregelen er nodig zijn. Verder besluiten zij eventueel in overleg met externe adviseurs (zie volgend deel) of, wanneer en hoe contact zal worden genomen met de betrokkenen en hun omgeving. Dit wordt per situatie bekeken opdat het best mogelijke scenario uitgewerkt wordt, rekening houdend met alle betrokkenen.

De Onafhankelijke Expert kan bijkomend in contact treden met de betrokkene(n) indien deze daarvoor open staat/staan (eventueel in bijzijn van één van de API's, aangezien deze dicht bij de betrokkenen staat en een veiliger gevoel kan creëren). Het doel van deze gesprekken is informatiewinning en GEEN waarheidsvinding. De Onafhankelijke Expert verbindt zich ertoe zelf geen informatie te verspreiden naar derden. Indien hij / zij bijkomend advies nodig acht, stelt hij / zij de API's en het hoofd van de organisatie daarvan op de hoogte. De API's verwittigen op hun beurt de betrokken partijen waarmee al in contact getreden werd.

## **2.2 Extern advies**

Musical On Stage richt een noodlijst op. Deze lijst bevat de contactgegevens van externen uit gespecialiseerde organisaties per regio. Wanneer het volgens de Onafhankelijke Expert en API's nodig is om contact op te nemen met gespecialiseerde organisaties, gaan de API's of de Onafhankelijke Expert ten rade bij deze contactpersonen. Het overzicht wordt bijgehouden in een Google Drive-document en kan opgevraagd worden bij één van de API's.

Bij het inwinnen van extern advies wordt de situatie steeds anoniem besproken. Zo kan een vraag om advies niet verkeerd begrepen worden als een melding.

## Fase 3: Intern afhandelen of melden

*Interne afhandeling (halt toeroepen, optreden t.a.v. de beschuldigde, omkadering slachtoffer) of melding bij hulpverlening, politie of justitie (op beslissing van noodteam en na extern advies)*

Een interne afhandeling van een situatie is steeds nodig, met uitzondering van situaties die zich buiten de organisatie afspelen (tussen twee externen). Een melding bij hulpverlening, politie of justitie vanuit Musical On Stage kan enkel na overleg tussen de API's en de Onafhankelijke Expert, na het inwinnen van extern advies, en steeds in overleg met het slachtoffer en/of de melder. Aan het slachtoffer en/of de melder wordt steeds van in het begin duidelijk gemaakt dat zij zich op elk moment individueel steeds tot de bevoegde instanties kunnen wijden om klacht neer te leggen. Er wordt in dat geval wel steeds gevraagd om (één van) de API's hiervan op de hoogte te houden.

### 3.1 Interne afhandeling

#### **a. Afhandeling op individueel niveau van de betrokkenen**

De API's, het hoofd van Musical On Stage, eventueel de Onafhankelijke Expert en indien gepast de andere bestuursleden beslissen over de maatregelen die genomen zullen worden ten aanzien van de pleger en het slachtoffer indien het iemand betreft die, binnen welk statuut dan ook, direct verbonden is aan de organisatie. Het advies van de API's en Onafhankelijke Expert is hierbij niet bindend, maar heeft vanuit hun expertise wel een zeker gewicht.

Indien het slachtoffer en de pleger dat wensen, kan de organisatie beroep doen op een gespecialiseerde voorziening voor herstelbemiddeling.

#### **b. Communicatie binnen de organisatie**

Per dossier spreken de API's en het hoofd van Musical On Stage af hoe de interne communicatie zal verlopen. Bij de communicatie naar begeleiders en, indien gepast, deelnemers, worden de contactgegevens van beide API's meegegeven, zodat iedereen bij hen terecht kan voor een ondersteunend gesprek, vragen of andere meldingen. Openheid en transparantie staan centraal bij de specifieke invulling van het plan van aanpak. In elk geval worden de betrokkenen ingelicht voor er enige vorm van algemene communicatie plaatsvindt.

#### **c. Externe communicatie**

De API's onderhouden contact met de betrokkenen doorheen het hele proces om hen op de hoogte te houden van de stand van zaken, bijkomende uitleg en steun te geven en alle partijen te

informereren over hun rechten en mogelijkheden. Deze communicatie gebeurt open, eerlijk en met respect voor elke betrokken partij. Wanneer er met de media gesproken moet worden, worden de vragen enkel door het hoofd van Musical On Stage beantwoord. Elke andere medewerker onthoudt zich ervan in contact te treden met de media over het incident.

### **3.2 Melding bij de hulpverlening**

Alle hulpverleningsvragen voor minderjarigen verlopen best via het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling van de provincie. Voor meerderjarigen is het Centrum voor Algemeen Welzijnswerk de meest aangewezen plaats. Uiteraard is de huisarts ook steeds een geschikte eerstelijns hulpverlener.

Spreek met de betrokken partijen duidelijk af wat er zal gebeuren en op welke manier ze de API's op de hoogte kunnen houden.

### **3.3 Melding bij politie en justitie**

#### **a. Verloop van een gerechtelijke procedure**

Eens een gerechtelijke procedure gestart wordt, is er geen weg terug. Informeer je daarom steeds bij de externe gespecialiseerde organisaties over het proces en de gevolgen voor alle betrokkenen.

Indien het gaat om een melding aan de politie met een minderjarig slachtoffer, zal er een opsporingsonderzoek gestart worden door het parket. Het jeugdparquet kan indien nodig beschermingsmaatregelen nemen, dit gebeurt op initiatief van de jeugdrechter.

Wanneer de melding met een minderjarig slachtoffer direct bij het parket wordt gedaan, dan gaan met grote waarschijnlijkheid eerst beschermingsmaatregelen ten aanzien van het slachtoffer van start. Nadien kan een strafdossier geopend worden ten aanzien van de beschuldigde.

Bij opening van een gerechtelijk onderzoek (op heterdaad, bij complexe zaken of bij nood voor bijzondere maatregelen zoals lichamelijk onderzoek), wordt een onderzoeksrechter aangesteld. Indien je wil dat een onderzoeksrechter de zaak behandelt, dien je je burgerlijke partij te stellen. In dat geval blijf je bij de zaak betrokken. Bij verhoor worden minderjarigen audiovisueel verhoord, waardoor het verhoor maar één keer plaats hoeft te vinden.

Om het verkrijgen van informatie bij politiediensten te vergemakkelijken, vraag je best het PV-nummer van het dossier en de namen van de betrokken politiemensen. Vraag zeker ook een richtlijn voor de tijd die het zal nemen voor hen om actie te ondernemen, op die manier kan je een realistischere verwachting creëren bij de betrokkenen en kan je zelf ook het dossier opvolgen.

Verleen steeds medewerking aan de politie en het gerecht en geef hen de informatie waarover je beschikt en maak goede afspraken met de slachtofferbejegening van de politie, slachtofferhulp van het CAW of slachtofferonthaal van de justitiehuisen.

**b. Interne opvolging**

Zelfs als het incident niet uitsluitend intern behandeld werd, is een interne opvolging nog steeds noodzakelijk.

## Fase 4: Evaluatie en nazorg

*Evaluatie van de genomen stappen & nazorg  
bij de betrokkenen vanuit de organisatie*

### **4.1 Interne evaluatie van de procedure**

Meteen nadat het dossier wordt afgesloten wordt er tijd en ruimte gemaakt om de gevolgde procedure een eerste keer te evalueren.

Ga volgende zaken na:

- Welke stappen werden gevolgd?
- Hadden bepaalde stappen beter kunnen worden ondernomen?
- Hoe staat de situatie er nu voor?
- Want kan worden geleerd van het incident?
- Moeten de procedures aangepast worden?
- Welke maatregelen kunnen we nemen om dergelijke situatie in de toekomst te voorkomen?

Op de tweejaarlijkse samenkomst inzake het integriteitsbeleid vindt voor elk incident een tweede evaluatie plaats. Er wordt dan bekeken of er nog verbeteringen aan de procedure nodig zijn en of er nog een spanning heerst over bepaalde onderwerpen.

### **4.2 Nazorg bij de betrokkenen**

Voorvallen met betrekking tot de integriteit van een persoon blijven altijd een zeker gevoeligheid behouden. Daarom is het goed om volgende zaken na te gaan bij de slachtoffers en andere betrokkenen of personen die op de hoogte gebracht werden van het incident:

- Is er (opnieuw) een gevoel van veiligheid binnen de groep?
- Heeft iedereen voldoende ondersteuning ervaren vanuit de organisatie?
- In welke mate speelde de ondersteuning in op hun noden?
- Is er extra ondersteuning nodig vanuit de organisatie?

Licht toe hoe de situatie verder werd afgehandeld. En geef de contactgegevens van de API's mee, zodat iedereen een contactpunt heeft bij vragen en/of nood aan extra ondersteuning.

Hoewel de organisatie ondersteunend kan werken voor de directe en indirecte betrokkenen, is de verwerking en het herstel van de slachtoffers niet het expertisegebied van de API's noch van de andere medewerkers. Laat dit over aan naasten en professionele hulpverleners.

### **4.3 Media**

Indien bij een incident met de media gesproken moet worden, gebeurt dit door het hoofd van Musical On Stage. Alle andere medewerkers, vrijwilligers of anderen die als medewerker in eender welk statuut aan Musical On Stage verbonden zijn, onthouden zich van deze taak en wijzen bij vragen door naar het hoofd van de organisatie. Uiteraard kan er steeds beroep gedaan worden op de API's en/of Onafhankelijke Expert voor advies. Meer informatie rond communiceren bij incidenten kan je vinden in Bijlage 1 van het document Raamwerk Seksualiteit en Beleid van de Vlaamse Overheid en Sensoa.