

# INTEGRITEIT BIJ KAZOU

Vergadering: Api taskforce  
Datum: 12-02-2024  
Vanwege: Ariane Roggemans

---

## Inhoud

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>VISIE EN GEDRAGSCODE</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DOELEN EN ACTIES</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>ERNSTINSCHATTEND SYSTEEM</b> .....	<b>5</b>
4.1	INLEIDING .....	5
4.1.1	CRITERIA .....	5
4.1.2	VERZWARENDE/VERZACHTENDE FACTOREN .....	6
4.1.3	4 VLAGGEN .....	6
<b>5</b>	<b>REACTIEBELEID</b> .....	<b>10</b>
5.1	Algemene principes in het omgaan met integriteitsschendingen .....	10
5.1.1	Fase 1: Je hebt een vermoeden van, je hoort een verhaal over of je bent getuige van grensoverschrijdend gedrag .....	14
5.1.2	Fase 2: overleg en advies verzamelen.....	14
5.1.3	Fase 3: Interne opvolging en/of extern melden.....	14
5.1.4	Fase 4: NAZORG EN EVALUATIE .....	16
5.1.5	FASE 5: Casusgerichte evaluatie en Beleidsmatige evaluatie .....	16
<b>6</b>	<b>TERMINOLOGIE – IN BIJLAGE?</b> .....	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>BIJLAGES (LEYLA)</b> .....	<b>18</b>
7.1	SOCIALE KAART.....	18
7.2	NORMATIEVE LIJST .....	18
7.3	LUISTER- EN GESPREKSTIPS (DOORSTUREN OP 15/03, TVT: 28/03).....	18
7.4	JOMBA-FICHE.....	18
7.5	LOKAL-FICHE.....	18
7.6	API: WIE ZIJN ZE? WAT DOEN ZE? (DOORSTUREN OP 15/03, TVT: 28/03) .....	18
7.7	AANVULLINGEN OP HET ERNSTINSCHATTEND SYSTEEM.....	18
<b>8</b>	<b>TERMINOLOGIE EN AFKORTINGEN</b> .....	<b>19</b>

## 1 Inleiding

Integriteit is voor Kazou steeds een belangrijk thema geweest. Doorheen de jaren ontwikkelde Kazou allerhande tools die vrijwilligers en medewerkers handvaten gaven om met situaties van mogelijke integriteitsschendingen om te gaan. Op regelmatige basis komt integriteit aan bod tijdens vormingsmomenten voor Kazoumedewerkers. In 2023 werden alle regio teamverantwoordelijken gevormd tot API (aanspreekpunt integriteit) en werd de rol van integriteitsverantwoordelijke toegewezen aan de functie stafmedewerker HR. We konden echter nog niet spreken van een echt beleid.

In de beleidsnota 2022-2025 maakt de implementatie van een integriteitsbeleid onderdeel uit van strategische doelstelling 6. Hiermee verbindt Kazou zich tot het uitvoeren van een audit. Deze audit werd uitgevoerd in 2023 voor heel CM en haar vzw's. Vanuit de aanbevelingen van de audit werd een actieplan opgemaakt.

In het najaar van 2023 startte er een werkgroep integriteit op, bestaande uit vrijwilligers en beroepskrachten, die onder begeleiding van Pimento tot doel had om een echt integriteitsbeleid uit te werken. Het resultaat van dit traject bestaat uit een beleidskader met visie en gedragscode, een actieplan én een reactieplan.

Onderstaand beleidskader neemt jullie als vrijwilliger en beroepskracht mee in de manier waarop we als Kazou kijken naar integriteit en welke verschillende stappen we ondernemen om enerzijds situaties in te schatten en om er anderzijds gepast op te reageren.

De doelstellingen van het integriteitsbeleid van Kazou zijn:

- vastleggen van een kader met betrekking tot integriteit binnen Kazou;
- bevorderen van het integriteitsbewustzijn en verantwoord handelen;
- versterken van het vertrouwen van de medewerkers en vrijwilligers in elkaar;
- versterken van het vertrouwen van de deelnemers van Kazou;
- beschermen van de integriteit binnen Kazou;
- bijdragen tot een evenwicht tussen zelfstandig oordelen en werken en het voorkomen en aanpakken van integriteitsschendingen.

## 2 Visie en Gedragscode

### Integriteitscharter Kazou

Kazou kiest voor een cultuur van inclusie, gelijkwaardigheid en integriteit als basis voor haar brede werking en activiteiten. Kazou verwacht van haar vrijwilligers en beroepskrachten een houding van verantwoordelijkheid en respect voor elkaar, voor zichzelf en voor Kazou als organisatie. Elke vrijwilliger en beroepskracht van Kazou kent en onderschrijft onderstaand integriteitscharter en gedragscode én draagt deze uit.

### **Wat verstaan we onder integriteit?**

Integriteit gaat over de manier waarop we met elkaar omgaan binnen Kazou met aandacht voor pesten, machtsmisbruik, discriminerende, racistische, seksistische of (seksueel) intimiderende gedragingen of opmerkingen, of het hiertoe aanzetten.

Bij Kazou nemen we alle vormen van grensoverschrijdend gedrag of discriminatie op welke grond dan ook zeer ernstig.

### **Wat verstaan we onder een schending van de integriteit?**

Elke vorm van grensoverschrijdend gedrag (woorden, gebaren, bedreigingen, handelingen) dat tot doel of gevolg heeft dat de persoonlijkheid, de waardigheid, de fysieke of psychische integriteit van een persoon wordt aangetast in het kader van de werkrelatie of vakantierelatie.

Enkele voorbeelden van grensoverschrijdend gedrag en discriminatie:

- geweldplegingen of agressie (verbaal, fysiek)
- ongewenst seksueel gedrag (verbaal, fysiek of via beeldmateriaal)
- bedreigingen of belaging (stalking)
- pesterijen (persoonlijke aanvallen, negeren of isoleren, boycotten van werk, mentaal destabiliseren, ...)
- discriminatie: afkomst, levensbeschouwing, geslacht en genderidentiteit, gezinssituatie, handicap, leeftijd, armoede, opleiding, ...
- ...

De gedragscode van Kazou gaat uit van volgende principes:

-  **Duidelijke visie op wat integer versus grensoverschrijdend gedrag is:** we formuleerden onze normen en verwachtingen in deze gedragscode gebaseerd op het ernstinschattend systeem. Dat systeem dient als hulpmiddel om iedereen te begeleiden en te ondersteunen bij het behouden van integriteit in al onze interacties. Het gewenste gedrag komt overeen met de groene vlag van het ernstinschattend systeem.
-  **Gedragenheid:** een cultuur van integriteit vrijwaren is een gezamenlijke opdracht van medewerkers en vrijwilligers. We verwachten van alle vrijwilligers en beroepskrachten dat zij de visie op integriteit mee onderschrijven én uitdragen. We maken samen werk van integriteit.
-  **Verantwoordelijkheid:** vrijwilligers en medewerkers maken zich niet schuldig aan enige vorm van grensoverschrijdend gedrag of discriminatie op welke grond dan ook én tolereren geen enkele vorm van dit gedrag. Zij nemen hun verantwoordelijkheid op door integriteitsvraagstukken binnen de werking bespreekbaar te maken ook als dit niet de gemakkelijkste weg is. Dat geldt eveneens voor gedrag dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving creëert. Integriteit begint bij onszelf, we bevorderen een cultuur waarin iedereen elkaar hierop aanspreekt.
-  **Inclusie:** Kazou tolereert geen enkele vorm van discriminatie. Vrijwilligers en beroepskrachten hebben respect voor etnische, seksuele en socio-culturele diversiteit. We streven ernaar om een veilige en inclusieve omgeving te scheppen waarin iedereen met respect en waardigheid wordt behandeld, een omgeving waarin iedereen zich goed en aanvaard voelt.
-  **Veiligheid:** Kazou streeft ernaar de fysieke en psychologische veiligheid van deelnemers, vrijwilligers en beroepskrachten zoveel als mogelijk te garanderen. We vinden het belangrijk dat we leren omgaan met elkaar en elkaars grenzen en deze bespreekbaar maken. We moedigen open communicatie aan en verwachten van iedereen dat ze zorgen voor een omgeving waarin iedereen zich veilig voelt.
-  **Overleg:** vrijwilligers en beroepskrachten beoordelen integriteitsvraagstukken niet zwart-wit. We gaan hierover in overleg met elkaar.
-  **Groei:** bij het niet naleven van deze gedragscode zal Kazou indien nodig gepaste maatregelen nemen. Deze maatregelen komen tot stand door overleg en zijn gericht op de groei van de betrokken partijen.
-  **Vertrouwelijkheid:** vrijwilligers en beroepskrachten respecteren de privacy van alle betrokkenen (deelnemers, ouders, vrijwilligers en beroepskrachten). We zorgen voor een veilige omgeving waarin persoonlijke gegevens met de grootste zorg worden behandeld, in overeenstemming met de geldende wetgeving.
-  **Transparantie:** we delen belangrijke informatie over ons integriteitsbeleid via onze website en andere communicatiekanalen. We werken transparant en leggen verantwoording af.

### 3 Doelen en acties

In januari 2024 werd een eerste actieplan integriteit opgemaakt. Hierbij werden doelen en acties bepaald door de werkgroep Integriteit die bestaat uit vrijwilligers en stafmedewerkers. In 2023 voerde CM een audit uit op het integriteitsbeleid van CM en haar vzw's. De resultaten van deze audit resulteerden in acties die werden meegenomen door de werkgroep.

Per semester monitoren we de stand van zaken en sturen bij waar nodig. Jaarlijks wordt een nieuw actieplan opgemaakt met de doelen en acties voor het komende jaar. De doelen en actiepunten voor 2024 kan je hier terugvinden: [Kazou actieplan.docx](#)

### 4 Ernstinschattend systeem

#### 4.1 INLEIDING

Kazou wil jongeren een speelruimte geven om (de grenzen van) zichzelf en anderen te ontdekken, maar seksueel grensoverschrijdend gedrag, pesten, agressie en discriminatie, misbruik van middelen, diefstal... hebben geen ruimte binnen Kazou. Daarvoor vertrekt Kazou vanuit het ernstinschattend systeem. **Dit systeem helpt om te begrijpen hoe de situatie is (aan de hand van criteria) en waar mogelijk grenzen zijn overschreden.** Na het beoordelen van de criteria wordt een kleurcode toegekend aan de situatie. Hieronder wordt verder uitgelegd welke criteria er in rekening worden genomen en hoe de kleurcode wordt bepaald.

Kazou wil het thema grenzen en grensoverschrijdend gedrag bespreekbaar maken en moedigt een cultuur aan van elkaar aanspreken. Ook hierbij kan het ernstinschattend systeem helpen. Kazou legde de principes van het verwachte gedrag vast in haar **gedragscode** (zie hierboven). Het ernstinschattend systeem helpt te bepalen of het vastgestelde gedrag correct is. Een groene vlag staat gelijk voor het verwachte gedrag.

##### 4.1.1 CRITERIA

#### TOESTEMMING

*Voelen alle betrokkenen zich goed bij de situatie en gaan ze allemaal expliciet akkoord?*

Wederzijdse toestemming ('consent') betekent dat beide partijen met volle bewustzijn moeten instemmen. Als de ene partij de andere in het ongewisse laat, misleidt, bedriegt of overrompelt, kan je niet van toestemming spreken. Het moeilijke bij dit criterium is dat toestemming vaak non-verbaal wordt gegeven, en dat deze in de loop van het contact kan veranderen of ophouden. Beide partijen moeten daarmee rekening houden. Voor jongeren is het niet gemakkelijk om signalen correct in te schatten, om zelf duidelijke signalen te geven, en om te stoppen op het moment dat de andere partij afhaakt.

#### GELIJKWAARDIGHEID

*Zijn de betrokkenen gelijkwaardig?*

(On)gelijkwaardigheid tussen de betrokkenen kan voorkomen in aantal, leeftijd, kennis, intelligentie, aanzien, macht, functie of positie, levenservaring, rijpheid, status... In peestsituaties is er altijd sprake van ongelijkwaardigheid in het nadeel van het slachtoffer. Ook in seksuele interactie zijn beide partijen best aan elkaar gelijkwaardig, zodat de een de ander niet overheerst.

#### VRIJWILLIGHEID

Is er sprake van druk, dwang, misleiding of chantage? Er is geen vrijwilligheid wanneer iemand fysiek of psychisch gedwongen wordt om dingen te doen. Het kan gaan om druk, dwang, misleiding, chantage, list, dreigement, manipulatie of dwingen tot geheimhouding. De situatie wordt ernstiger naarmate je moeilijker uit de situatie kunt weggaan.

## LEEFTIJD/ONTWIKKELING/FUNCTIONEREN

*Is het gedrag aangepast aan de leeftijd of ontwikkelingsfase van de betrokkenen?*

Dit betekent dat de jongere gedrag vertoont dat voor zijn/haar/hun leeftijd of ontwikkeling verwacht kan worden. Met andere woorden: wordt dit gedrag verwacht op deze leeftijd, of zien we gedrag van jongere of oudere kinderen of jongeren?

Er zijn ook jongeren waarvan het ontwikkelingspatroon om diverse redenen niet volgens de gebruikelijke weg verloopt. Dan zal een vertaling van het criterium 'ontwikkelingsadequaat' nodig zijn. Er kan bijvoorbeeld een verschil zijn tussen de biologische en de mentale leeftijd van een jongere, waardoor hij/zij/die in de ogen van de buitenwereld onaangepast gedrag vertoont.

## CONTEXT

*Is het gedrag aangepast aan de omgeving en de omstandigheden?*

Het lichamelijk of seksueel gedrag moet aangepast zijn aan de situatie, de omgeving en de omstandigheden. Bij jou thuis in je slaapkamer is een andere context dan op cursus in een slaapzaal met meerdere personen.

## IMPACT

*Veroorzaakt het gedrag mogelijks fysieke, emotionele en/of psychosociale schade bij één of meer betrokkenen?*

Hiermee bedoelen we dat als het gedrag tot doel of gevolg heeft dat de persoonlijkheid, de waardigheid, de fysieke of psychische integriteit van een persoon wordt aangetast.

### 4.1.2 VERZWARENDE/VERZACHTENDE FACTOREN

#### INTENTIE

Kazou houdt rekening met iemands intentie

#### HERHALING

Kazou houdt rekening met frequentie van het gedrag.

#### VERANTWOORDELIJKHEID

Kazou houdt rekening met het verantwoordelijkheidsniveau binnen Kazou... (VV, TP, Instructeur, medewerker...)

#### SCHULDINZICHT

Kazou houdt rekening met het schuldinzicht en gelooft in kansen en samen groeitrajecten aangaan.

#### PERSOONLIJKE RUGZAK

Beperking, trauma, gender, referentiekader (cultuur, geloof, opvoeding..) worden opgenomen in het beoordelen van de situatie.

### 4.1.3 4 VLAGGEN

Na het beoordelen van de criteria, ken je een vlag toe aan de situatie. Als een situatie aan alle zes de criteria voldoet, is ze oké (groen). Als aan één of meer criteria niet wordt voldaan, of als er twijfel is, is de situatie niet oké (geel, rood of zwart). Opgelet! De zes criteria zijn geen optelsom. De kleur van de vlag volgt niet automatisch uit het aantal overschreden criteria, maar hangt samen met de mate van grensoverschrijding. Een vlag kan veranderen door de combinatie van de criteria of doordat een factor een situatie verergert.

Vanuit onze visie en gedragscode streeft Kazou naar zoveel mogelijk groene vlaggen. Er is echter zeer veel licht grensoverschrijdend gedrag in elke organisatie. Grenzen aftasten en er soms eens licht over gaan,

hoort vaak bij een leerproces. Zeker bij jongeren zijn grenzen nog niet duidelijk en leren ze pas de grens kennen door ze soms eens te overschrijden. Door te benoemen wat de grens is, leer je ze welk gedrag oké is en streven we dus naar zoveel mogelijk groene kleuren in Kazou.



### GROENE VLAG: AANVAARBARE SITUATIE

Zijn alle gedragscriteria oké? Dan gaat het om een aanvaardbare of zelfs prettige situatie met normaal, te verwachten gedrag. De situatie krijgt dan een groene kleur.



### GELE VLAG: LICHT GRENSOVERSCHRIJDENDE SITUATIE

Het gaat om een situatie met beperkte gevolgen. Vaak gaat het om emotioneel gedrag of om licht aanvallende, kwetsende of vijandige (non-)verbale uitspraken of gericht naar objecten, situaties, werking of omgang. Het is heel menselijk. De meeste mensen leren vaak door grenzen af te tasten en gaan al dan niet bewust over de grens. Dat heeft geen grote gevolgen als het tijdig begrensd en geduid wordt. Het kan ook gaan om een situatie waarbij iemand onopzettelijk of onbewust een fout maakt met een beperkt gevolg. Het gestelde gedrag is voorstelbaar (je kan erin komen gezien de omstandigheden) en net op of over de grens van acceptabel. Wees wel alert. Het gedrag kan een signaal zijn dat er een meer ernstige grensoverschrijding op komst is.



### RODE VLAG: ERNSTIG GRENSOVERSCHRIJDENDE SITUATIE

Hier gaat het om een situatie met persoonlijke schade voor de betrokkenen. Hun veiligheid is echter niet in het gedrang. Mogelijk is er dwang, manipulatie of intimidatie in het spel. Daarnaast kan er ook sprake zijn van ongelijkwaardigheid in het nadeel van de betrokkenen.



### ZWARTE VLAG: ZWAAR GRENSOVERSCHRIJDENDE SITUATIE

Hier gaat het om een situatie met zware persoonlijke schade waarbij de veiligheid en/of het functioneren van de betrokkenen in het gedrang is. Denk bijvoorbeeld aan zware pesterijen, zwaar escalerend agressief gedrag vanuit emoties of frustratie, persoonlijke bedreiging, een overval, zwaar fysiek agressief gedrag of een verkrachting. Het gaat om een situatie waarbij er gevaar is voor jezelf en/of anderen. Dit gevaar kan zowel psychisch als fysiek zijn. Er is manipulatie, intimidatie of dwang in het spel.

### INSCHATTING MAKEN OVER DE KLEUR VAN DE VLAG?



Alle criteria zijn voldaan,  
in orde



Over 1 of 2 criteria  
is er twijfel



Meerdere criteria waar  
niet goed op gescoord  
wordt.  
Bepaling rode of zwarte  
vlag naar gelang van de  
ernst, herhaling,  
strafbaarheid,...

Als aan de criteria  
Toestemming,  
vrijwilligheid en  
gelijkwaardigheid niet  
voldaan is -> rode vlag

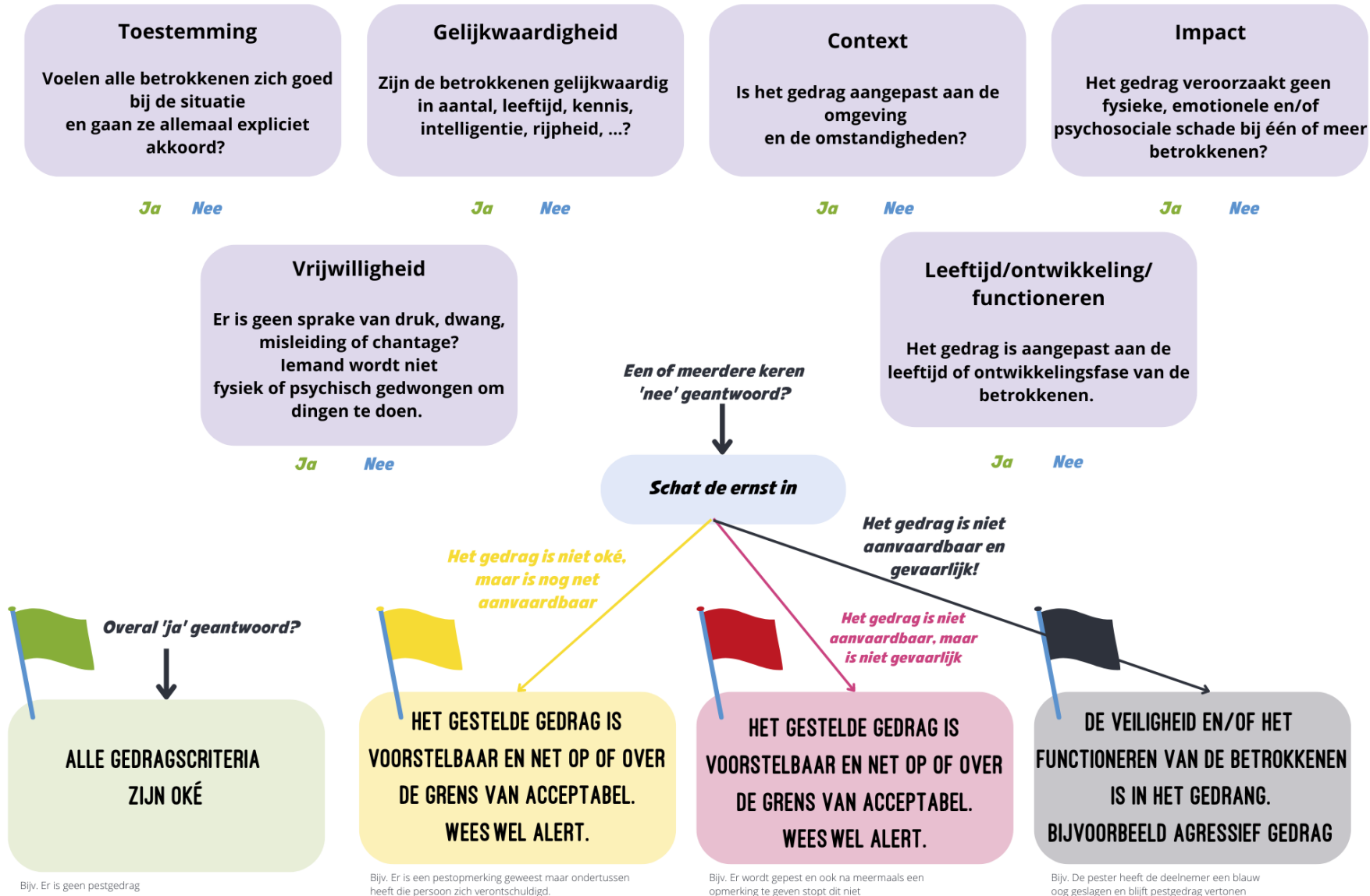


Meerdere criteria waar er  
niet goed op gescoord  
wordt.  
Bepaling rode of zwarte  
vlag naar gelang van de  
ernst, herhaling,  
strafbaarheid,...

➔ Dit is puur een leidraad en moet je bekijken als een situationeel kader waar je bij elke case individueel moet gaan kijken.

### Inschatting maken van de kleur van de vlag

Bekijk alle criteria en beantwoord de vragen.





**AANDACHT VOOR IEDERS RUGZAK****VERSCHILLENDE ONTWIKKELINGSPROFIELEN?**

Er is sprake van een ander ontwikkelingsprofiel als de verstandelijke, emotionele en fysieke ontwikkeling van kinderen en jongeren niet op hetzelfde niveau staan. Vooral de emotionele ontwikkeling verloopt vaak trager. Daardoor kunnen kinderen of jongeren nog seksueel gedrag vertonen dat bij een lager ontwikkelingsniveau hoort.

Bij kinderen en jongeren met een verstandelijke beperking gebeurt dit vaak. Ook kinderen en jongeren die slachtoffer zijn van een trauma of kinderen en jongeren met psychische problematieken hebben vaak een ander ontwikkelingsprofiel.

Enkele voorbeelden:

Een jongen van 16 jaar met autisme functioneert cognitief op het niveau van een kind van 8 jaar, maar heeft een emotionele ontwikkeling op het niveau van een kind van 3 jaar.

Een meisje van 7 jaar en traumaslachtoffer is normaal begaafd, maar heeft een emotionele ontwikkeling te vergelijken met een baby van 1,5 jaar.

Hoe moet je het gedrag dan inschatten?

Zoek in de normatieve lijst\* de leeftijdscategorie op waarin de ontwikkelingsleeftijd van het kind valt.

Kijk of je het gedrag van het kind kan begrijpen vanuit de ontwikkeling op cognitief of emotioneel vlak.

Als het gedrag kan worden verklaard vanuit de ontwikkeling, betekent dit niet dat het gedrag daarom oké is. Het ontwikkelingsprofiel verklaart het (grensoverschrijdend) gedrag niet volledig. Er kunnen andere factoren in het spel zijn. Het gedrag kan worden uitgelokt door bepaalde prikkels of ervaringen. Of het wordt bijvoorbeeld in stand gehouden door lacherige of boze reacties uit de omgeving.

Het is belangrijk om zicht te krijgen op de onderliggende behoeften van het kind: wat vertelt het gedrag over dit kind, waar heeft het behoefte aan?

\*zie normatieve lijst in bijlage

## 5 REACTIEBELEID

Het reactiebeleid beschrijft de stappen die je als vrijwilliger, beroepskracht en/of het aanspreekpunt integriteit (API) dient te volgen wanneer er een melding binnenkomt over een vermoeden, onthulling of vaststelling van een integriteitsschending.

Het is echter geen vaststaand scenario: je zal steeds beslissingen moeten nemen in functie van de ernst en aard van de situatie en in overleg met collega's, verantwoordelijken en eventueel experts buiten de organisatie.

Het Aanspreekpersoon Integriteit, kortweg API, is de persoon die je als beroepskracht kan contacteren wanneer er sprake is van een vermoeden van integriteitsschending. Deze persoon luistert, analyseert de situatie, staat in voor coördinatie, eventuele doorverwijzing en opvolging. De API van Kazou vind je op de website.

Concreet: Je hebt met het ernstinschattend systeem al een eerste inschatting gemaakt van de kleur van de vlag van de situatie. Daarna start je met onderstaand stappenplan toe te passen.

### 5.1 Algemene principes in het omgaan met integriteitsschendingen

- Alertheid op signalen, uitspraken en vermoedens m.b.t. de lichamelijke, psychische en seksuele integriteit is een basishouding van iedere vrijwilliger en beroepskracht, niet enkel van de API.
- Het is belangrijk om zo weinig mogelijk over de hoofden van betrokkenen te spreken, maar steeds in samenspraak met hen te werken, en hen (en eventueel hun ouders) te betrekken bij de stappen die worden gezet.
- Iedereen die te maken heeft met de integriteitsschending moet de informatie m.b.t. die integriteitsschending discreet behandelen
- Het doorgeven van gevoelige informatie aan anderen gebeurt zoveel mogelijk op basis van het principe "need to know, not nice to know". Dit betekent dat enkel informatie die op dat moment noodzakelijk is om de betrokkenen te begeleiden, kan worden doorgegeven.
- Omgaan met geruchten, vermoedens of aanklachten is vaak lastig omdat er veel onduidelijkheid is en men alle betrokkenen in hun waarde wil laten. Ga hier zorgzaam mee om.

#### STAP 1: BENOEMEN, BEVRAGEN EN BEVESTIGEN: GELDT VOOR ALLE KLEUREN VLAGGEN

1. Benoemen: giet het gedrag in woorden en geef er een taal aan.
2. Bevragen: vraag achter gedachten, gevoelens, wensen en verlangens. Probeer door te vragen.\*
  - belangrijk om gevoelens te bevragen en objectief het verhaal in kaart te brengen. Probeer hier om niet te oordelen.
3. Bevestigen: Haal aan wat wel oké is en waarom.
  - Vb. benoem dat het moedig is dat ze tot bij jou zijn gekomen

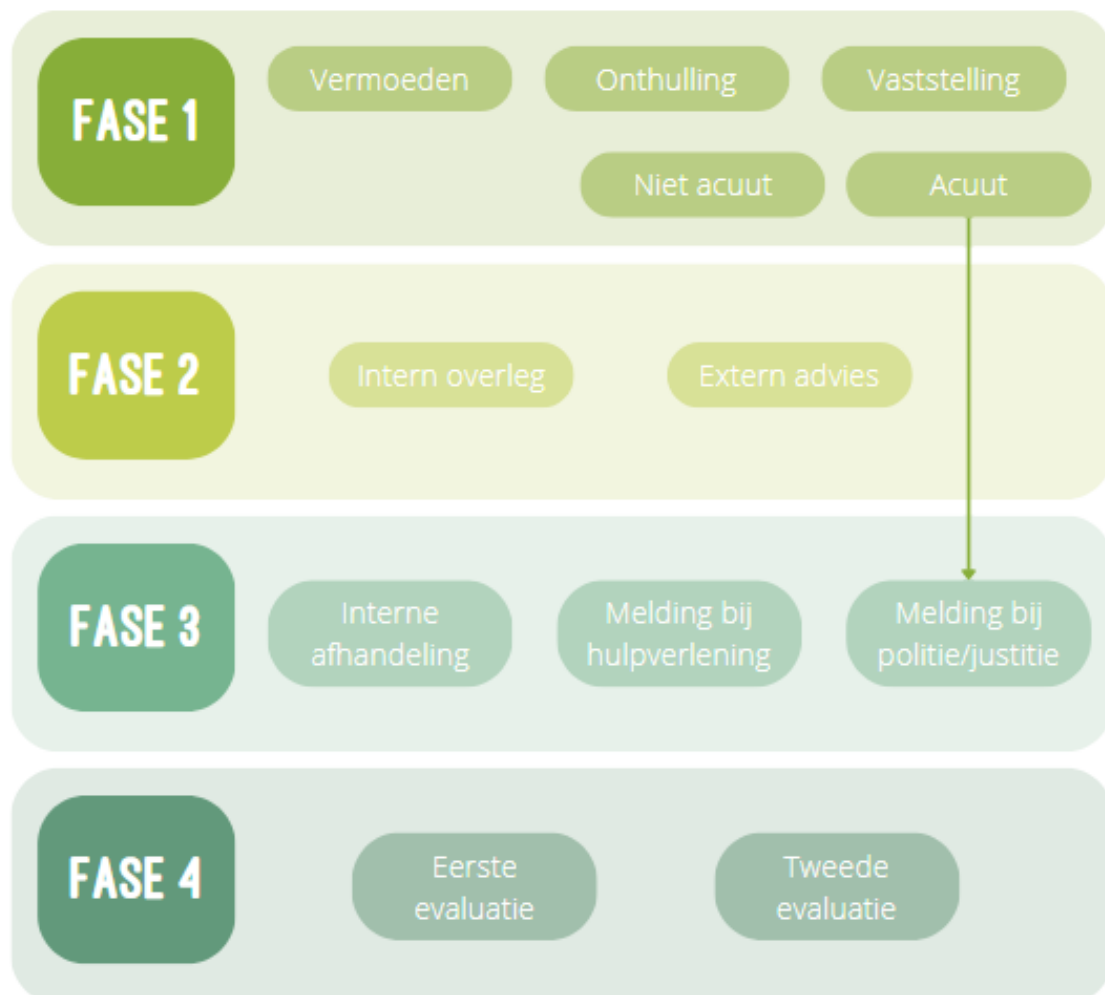
\*zie gespreksfiches in bijlage

#### STAP 2: BEGRENZEN: GEEL, ROOD EN ZWARTE VLAG

1. Begrens het gedrag:
  - Gele vlag: afleiden van het gedrag. Zacht stopzetten of kaderen naargelang de situatie.
  - Rode en zwarte vlag: het gedrag onmiddellijk stoppen
    - Bekijken wat er nog mogelijk is op vakantie, veiligheid van de groep en alle individuen in acht nemen.
    - Belangrijk om met het coördinerend team afspraken te maken en beslissingen te nemen.
2. Wat zeg je?
  - Haal aan wat niet oké is
  - Probeer niet te veroordelen maar puur op het gedrag te spreken
  - Trek duidelijke grenzen

**STAP 3: HOE GA JE VERDER?**

- Gele, rode en zwarte vlag:
- Afspraken maken
2. Consequenties uitleggen/uitvoeren: rode en zwarte vlag
    - Confronteer en verbied het gestelde gedrag, probeer het gedrag duidelijk te benoemen en richt je niet op de persoon
    - Probeer toezicht te verhogen
    - Bekijk of er hulp (extern) moet aangeboden worden
    - Doorverwijzen waar nodig
    - Rapporteren
  3. Nazorg en herstel: gele, rode en zwarte vlag
    - Denk aan alle betrokkenen, ga in gesprek en toets af hoe iedereen zich voelt
    - Maak gebruik van de sociale kaart en probeer door te verwijzen waar nodig



<b>Fase</b> <small>(advies &amp; hulp vragen kan altijd!)</small>	<b>Vrijwilliger</b>	<b>Beroepskracht</b>
<p>1: situatie in kaart brengen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Probeer de situatie rustig in kaart te brengen</li> <li>• Breng Kazou op de hoogte</li> <li>• Wees discreet en betrek enkel de personen die nodig zijn</li> <li>• Probeer de groep niet uit het oog te verliezen en de vakantie/cursus gewoon te laten verder lopen (indien dit mogelijk is)</li> <li>• Bij acuut gevaar: afhankelijk van de situatie verwittig de lokale politie of bel 112</li> <li>• Probeer zaken te noteren zodat je dit niet vergeet</li> </ul>	<p><b>In een gesprek met de melder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luister naar de melding, stel open en gerichte vragen</li> <li>• Zorg waar mogelijk voor de veiligheid van de melder</li> <li>• Toon empathie met de melder</li> <li>• Geef uitleg over de rol van de API en spreek af over de volgende stappen</li> </ul> <p><b>Verzamelen van feitelijke informatie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ga niet op onderzoek, maar ga een aantal feitelikheden na</li> <li>• Breng in kaart wie de betrokken zijn en van wie je nog informatie nodig hebt om de situatie in te kunnen schatten</li> <li>• Maak een inschatting van hoe acuut de situatie is</li> </ul> <p><b>Communicatie en registratie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertrouwelijk behandelen van de melding maar geen anonimiteit beloven (discretieplicht, geen beroepsgeheim)</li> <li>• Registratie en rapportering</li> </ul> <p><b>Doorverwijzing bij acuut gevaar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wanneer de situatie een acuut gevaar betreft, verwijs je afhankelijk van de situatie door naar de lokale politie of de 112</li> </ul>
<p>2: overleg en advies verzamelen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blijf telkens afstemmen met de beroepskracht</li> <li>• Signaleer nieuwe informatie aan de beroepskracht</li> <li>• Check in bij elkaar, zorg voor elkaar</li> <li>• Je moet dit niet alleen doen, probeer op de juiste momenten je moniploeg in te zetten</li> <li>• Bewaak je eigen grenzen, doorgeven en hulp vragen zijn belangrijk</li> </ul>	<p><b>Incident inschatten en gepaste reactie formuleren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Met samengesteld team</li> <li>• Op basis van ernst inschattend systeem</li> </ul> <p><u>Belangrijk:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blijf in contact met de betrokkenen</li> <li>• Wees transparant over de stappen die gezet worden</li> <li>• Geef voldoende terugkoppeling</li> <li>• Blijf navragen hoe het is met de betrokkenen.</li> </ul>

3: interne opvolging / externe melding	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bespreek met de beroepskracht hoe gesprekken zullen gevoerd worden</li> <li>Bekijk goed wie dit ziet zitten, bewaak je eigen grenzen</li> <li>Bespreek met de beroepskracht de aanpak van de rest van de vakantie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interne opvolging: reageren naar de betrokkenen toe</li> <li>Als nodig: communicatieplan naar anderen uitvoeren (de groep, ouders, organisatie, media)</li> <li>Als nodig: melding (via de betrokkenen of vanuit de organisatie)</li> </ul>
4: interne opvolging na de vakantie & nazorg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geef aan welke nazorg jij nodig hebt, denk hier rustig over na. Je mag op elk moment nazorg vragen, ook lang na de vakantie.</li> <li>Probeer goed na te gaan wat de noden van deelnemers en vrijwilligers zijn ter plekke qua nazorg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vraag na aan de vrijwilliger welke nazorg die nodig heeft of hebben. Ga hier echt op door en probeer de noden van de vrijwilligers of deelnemers goed in te schatten</li> <li>Maak gebruik van de sociale kaart om de juiste doorverwijzing te doen</li> <li>Zorg dat het dossier volledig is aangevuld</li> <li>Bekijk welke personen nog moeten ingelicht worden binnen de organisatie</li> </ul>
5: casusgerichte en beleidsmatige evaluatie	<ul style="list-style-type: none"> <li>Heb je feedback over het gelopen proces, bezorg ons die dan zeker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vraag feedback over het gelopen proces aan je vrijwilligers</li> <li>Organiseer een evaluatiemoment met het samengestelde team</li> <li>Intervisiemoment na de zomer</li> </ul>

### 5.1.1 Fase 1: Je hebt een vermoeden van, je hoort een verhaal over of je bent getuige van grensoverschrijdend gedrag

1. Probeer de situatie zo concreet mogelijk te schetsen: ga in gesprek met de verschillende betrokkenen om te weten wat er gebeurd is.\*
  - a. Vertrek vanuit de noden van de betrokkenen en wees transparant over de volgende stappen: handel nooit zonder medeweten van de betrokkenen en maak geen beloftes ('ik neem dit serieus, ik volg dit op en ik ga mijn best doen')
2. Probeer een eerste inschatting te maken van de ernst van de situatie op basis van het ernstinschattend systeem
3. Betrek wie je moet betrekken:
  - a. Team wordt samengesteld door:
    - i. De vertrouwenspersoon (persoon waar de melding binnen kwam)
    - ii. Api verantwoordelijke Kazou (als adviesorgaan)
    - iii. Api/pedagogische permanent (tijdens vakanties)
    - iv. Betrokkenen
  - b. Handel niet alleen
  - c. Twijfel je of voel je je niet gesterkt om te reageren, betrek iemand die je vertrouwt.

Extra: Check of er sprake is van een noodsituatie (is iemand in acuut gevaar)?

\*zie gesprekstechnieken in bijlage

### 5.1.2 Fase 2: overleg en advies verzamelen

1. Met betrokken team (zie fase 1)
2. Incident inschatten (met behulp van het ernstinschattend systeem)
3. Een gepaste reactie formuleren (met behulp van het ernstinschattend systeem)

Als nodig: extern advies verzamelen --> zie sociale kaart voor alle opties

- De API kan terecht bij 1712 voor een extern advies
- Extern advies wanneer het minderjarigen betreft kan ook bij het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling
- Extern advies rond volwassenen kan bij het Centrum Algemeen Welzijnswerk
- Extern advies kan ook ingewonnen worden bij De Ambassade

Advies formuleren:

- Hou bij je advies rekening met de verwachtingen van de betrokkenen en koppel naar hen terug.
- Ga na wat er intern moet gebeuren (korte/lange termijn) en of het nodig is om betrokkenen door te verwijzen naar hulpverlening en/of politie/justitie.
- Registreer het advies in het rapportageformulier. Let op dat de registraties in lijn zijn met de GDPR-regelgeving. Respecteer ook de vertrouwelijkheid en discretieplicht. Enkel betrokken medewerkers hebben toegang tot de registratie van de API-case.

### 5.1.3 Fase 3: Interne opvolging en/of extern melden

- Interne opvolging: reageren naar de betrokkenen toe
- Als nodig: communicatieplan naar anderen uitvoeren (de groep, ouders, organisatie, media)
- Als nodig: melding (via de betrokkenen of vanuit de organisatie)

Maatregelen worden altijd in teamoverleg bepaald. Door het team dat de case opvolgt. Eventueel kan er nog advies van vrijwilligerscoaches of directie gevraagd worden. We blijven wel aandachtig voor de visie van Kazou waar kansen geven en groeitrajecten centraal staan.

Lijst met mogelijke consequenties:

- Coaching en groeitrajecten
- Excuses
- Heroriëntering van functie
- Waarschuwing
- Privileges ontzeggen
- Schorsing
- Tijdelijk toegang ontzeggen
- Ontslag
- ...

Interne opvolging:

- Kazou heeft meerdere API (alle regio teamverantwoordelijken) en daarboven één OAPI (officieel aanspreekpunt integriteit op organisatieniveau = integriteitsverantwoordelijke). De API vormen de eerste lijn voor de meldingen van mogelijke integriteitsschendingen. De API kan in tweede lijn advies vragen aan de OAPI. Bij afwezigheid van de OAPI wordt deze rol ofwel toegewezen aan een andere API ofwel aan de directeur.
- Bij een lichte integriteitsschending kan de API adviseren hoe er (ped)agogisch kan gereageerd worden t.a.v. alle betrokkenen. Ook inzetten op het verduidelijken of herformuleren van afspraken, en/of coaching van de groep hierbij, is een mogelijke actie.
- Bij een meer ernstige integriteitsschending kan het van belang zijn om na te gaan hoe de veiligheid van betrokkenen kan worden verbeterd en hoe toezicht kan worden geoptimaliseerd.
- Vaak moet er ook aandacht gegeven worden aan de opvang en nazorg van en voor alle betrokkenen in een incident. En in sommige gevallen kan het nodig zijn naar herstel toe te werken.
- Bij ernstige integriteitsschendingen is het nodig na te denken over de toepassing van sancties.
- De API onderneemt acties om noodsituaties te kunnen voorspellen en voorkomen. Bij een noodsituatie staat de API in voor crisismanagement om deze situatie te beheersen.
- Bij elke integriteitsschending staat de API in voor transparante communicatie naar de betrokkenen, zowel intern als extern.
- We spreken van een API case wanneer de API de situatie inschat onder een rode of zwarte vlag.

Wanneer vul je het registratieformulier in?

- Bij rode en zwarte vlag: registratieformulier opstarten
- Gele vlag: optioneel
  - Wanneer wel:
    - Gevoelige informatie die niet gewoon in een logboek kunnen blijven staan
    - Als er langdurige opvolging nodig is
- Bij twijfel kan je altijd de API of teamverantwoordelijke raadplegen

Hulpverlening:

- Bij een meer ernstige integriteitsschending spreken we over slachtoffers en eventueel ook plegers, en kan een doorverwijzing naar de hulpverlening of professionele bemiddeling nodig zijn.
- Daarmee stopt de verantwoordelijkheid van de organisatie of de API niet, want ook na de doorverwijzing zal verdere opvolging en herstel nodig zijn. Maak goede afspraken over wat van de API wordt verwacht.

Doorverwijzen\* houdt in dat je een betrokkene doorstuurt naar een andere organisatie/persoon voor verdere hulp, in de vorm van een (online) gesprek of begeleiding. Wanneer je iemand doorverwijst naar hulpverlening doe je dit op een warme manier. Let bij warm doorverwijzen op volgende zaken:

- Beter 1 goede doorverwijzing in de hand, dan 10 in de lucht. Denk goed na wat de meest gepaste doorverwijzing is voor een bepaalde betrokkene.
- Voer het gesprek over de doorverwijzing en bevraag de betrokkenen. Zoek samen uit hoe je de drempel om contact op te nemen zo laag mogelijk kan maken.

- Denk altijd even na over het kanaal dat de melder heeft gebruikt om jou te bereiken. Vaak wordt er bewust gekozen voor een contactkanaal omdat ze daar comfortabel bij zijn, zoek dus een organisatie die zij op dezelfde manier kunnen bereiken.

\*Zie sociale kaart in bijlage

Politie/justitie:

- De API kan betrokkenen informeren over de mogelijkheid om klacht in te dienen bij politie/justitie. Het gaat in dit geval over strafbare feiten.

#### 5.1.4 Fase 4: NAZORG EN EVALUATIE

1. Nazorg: Welke interne opvolging wordt voorzien (voor wie en in welke vorm)?
  - a. Voor de betrokkenen
  - b. Voor de betrokken vrijwilligers en beroepskrachten: hoe is het met jou, wat kunnen wij doen, ...
2. Schat in: Nood aan doorverwijzing (naar hulpverlening)?
3. Registratie en evaluatie
  - ➔ Zie sociale kaart in bijlagen

#### 5.1.5 FASE 5: Casusgerichte evaluatie en Beleidsmatige evaluatie

Elke geregistreerde case wordt onder de loep genomen om tot verbeterpunten te komen in de toekomst.

De integriteitsverantwoordelijke van Kazou maakt jaarlijks een analyse van de meldingen om van daaruit nieuwe doelen en actiepunten te formuleren. Het integriteitsbeleid van Kazou wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld waar nodig.



## 6 Terminologie

- **Gedragscode** = onze visie op gewenst gedrag
- **Ernstinschattend systeem** = systeem om te ernst van het gedrag in te schatten
- **API**: Het Aanspreekpersoon Integriteit, kortweg API, is de persoon die je kan contacteren wanneer er sprake is van een vermoeden van integriteitschending. Deze persoon luistert, analyseert de situatie, staat in voor coördinatie, eventuele doorverwijzing en opvolging.
- **OAPI**: Officieel Aanspreekpunt Integriteit, kortweg OAPI, is de persoon die op organisatieniveau verantwoordelijk is voor het integriteitsbeleid. Deze persoon coördineert binnenkomende API-cases organisatie breed en zorgt ervoor dat het integriteitsbeleid wordt opgevolgd, gemonitord, geëvalueerd en bijgestuurd waar nodig.
- **API-Case**: We spreken van een API-case wanneer de API de situatie inschat onder een rode of zwarte vlag.
- **SGG** = seksueel grensoverschrijdend gedrag

## **7 Bijlages (Leyla)**

### **7.1 SOCIALE KAART**

Op de vrijwilligerssite vind je handige doorkliklinks waar je beroep op kan doen als je vragen hebt, iemand met vragen verder wil helpen, je zelf met iemand wil spreken of iemand wilt doorverwijzen naar professionele hulpverlening. Bij elke organisatie staat kort samengevat welke functie ze opnemen en met welke vragen/problemen je bij hen terecht kan.

### **7.2 NORMATIEVE LIJST**

Sensoa stelde een normatieve lijst op met gedragingen die behoren tot de kleuren per vlag. Hierin vind je in groene kleur het gedrag dat wordt gesteld als 'de norm' binnen deze leeftijdscategorie. Andere gedragingen worden beschouwd als (licht) afwijkend en krijgen dus respectievelijk de kleur geel, rood of zwart. [Onder deze link](#) kan je een vertaling van deze gedragingen vinden per leeftijdscluster zoals we deze kennen bij Kazou.

### **7.3 LUISTER- EN GESPREKSTIPS**

### **7.4 JOMBA-FICHE**

### **7.5 LOKAL-FICHE**

### **7.6 API: WIE ZIJN ZE? WAT DOEN ZE?**

### **7.7 AANVULLINGEN OP HET ERNSTINSCHATTEND SYSTEEM**

1. Alcohol en drugs
2. Roken
3. Diefstal
4. GSM-gebruik

## 8 Terminologie en afkortingen

API	Aanspreekpunt Integriteit  De persoon di je kan contacteren in je organisatie als er sprake is van een integriteitsschending. Dat is elke vorm van lichamelijk, seksueel, moreel of psychisch gedrag waarvan jij vindt dat het over jouw grens gaat of over de grens van iemand anders.

### TO DO:

1. Beleidsnota: acties formuleren rond integriteitsbeleid (samenwerkingen worden aangeraden om op te nemen in beleidsnota)
2. Methodiek om bovenstaand beleid mee te geven op vakantie
  - Invulschema/informatiekader (aanvinken – ja/nee) voor de VWs
    - o Zij weten welke informatie te verzamelen (structuur in chaos en afbakenen van ‘onderzoekje voeren’)
    - o Beroepskracht heeft dan alle nodige informatie om verder te reageren
    - o GDPR voor integriteitscase in achterhoofd (zonder namen invullen)
  - Aanvinkschema met stappen wat je moet doen
    - o Duidelijkheid wat er al gebeurd is, wat er nog moet gebeuren
    - o Communicatie is daardoor duidelijk