

Protocol Integriteitsschending

Versie – Februari 2026



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Versiebeheer	4
1. Inleiding	5
2. Integriteit	5
Definitie integriteit	5
Definitie onregelmatigheden, integriteitsschendingen of misstanden	5
Niet natuurlijke personen	6
Afkortingen	6
3. Wat te doen bij een (vermoeden van) integriteitsschending?	7
Vermoeden van een integriteitsschending	7
Melding integriteitsschending	7
De (mogelijke) integriteitsschending betreft (een lid van) het bestuur van de Scoutingorganisatie ...	7
Ondersteuning nodig?	7
Landelijke teams die je kunnen helpen	8
Ondersteuning in omgang met de media	8
4. Verloop van een melding	8
De eerste ... bij een melding	9
5. Het werken met het protocol integriteitsschending	10
De melding	10
Het tweemanschap	10
Voorwaarden tweemanschap	10
Taken tweemanschap	11
Melding doen bij Scouting Nederland	11
Pers en publiciteit	12
Inwinnen van advies	12
Aangifte of geen aangifte	13
Hoor en wederhoor door het tweemanschap (indien minderjarig ook met ouders)	14
Aandachtspunten voor beide individuele gesprekken:	14
Meerdere betrokkenen?	14
Op non-actiefstelling en andere maatregelen	15
Geschillencommissie	15
Registratiesysteem	15
Informatie aan groepsraad	15
Informatie aan niet direct betrokkenen	16
Afronding casus	17
Informatie aan direct en niet direct betrokkenen	17
Evaluatie	17

Vernietiging documenten	17
6. Landelijke teams die je kunnen ondersteunen	18
Team ondersteuning	18
Communicatieadviseurs	18
Team Juridische zaken	18
Team financiën en controle	18
7. Meldingsformulier (vermoeden van) een integriteitsschending	19
8. Bronvermelding.....	22

Versiebeheer

Versie	Auteur	Wijzigingen
September 2025	V. van Hoeven	Definitieve concept versie
Januari 2026	J. Felix	Nieuwe lay-out en paragraaf verdeling, inhoudelijk geen wijzigingen.
Februari 2026	V van Hoeven	Paar kleine tekst wijzigingen Melding altijd via formulier gewijzigd
Februari 2026	K van der Boon	Spelling en grammatica check

1. Inleiding

In het geval van een integriteitsschending, dient er een melding gedaan te worden bij het bestuur van de desbetreffende Scoutingorganisatie. Dit protocol omschrijft de handelingswijze van het bestuur wanneer de melding daar is binnen gekomen. Samen met het huishoudelijk reglement (HHR) (Scouting Nederland, 2025) en de gedragscode (Scouting Nederland, 2025) vormt het protocol een kader en leidraad.

Vermoedens van een integriteitvraagstuk zijn soms moeilijk hard te maken en er doemen telkens weer andere dilemma's op. Dit protocol biedt houvast hoe om te gaan met deze dilemma's. Mocht er nood zijn aan ondersteuning in hoe om te gaan met het protocol, neem dan contact op met het landelijk servicecentrum LSC via 033-496 09 11 .

Waar in dit document (Scouting)groep vermeld staat, worden ook andere Scoutingorganisaties of Scouting-organisatieonderdelen bedoeld.

2. Integriteit

Integriteit is een omvangrijk begrip. In de basis gaat het over *gedrag of handelen dat een organisatie schaadt*. Hier zit ook het verschil met ongewenste omgangsvormen; dat gaat over gedrag of handelen dat personen schaadt. Ongewenste omgangsvormen en grensoverschrijdend gedrag behandelen we in het protocol grensoverschrijdend gedrag (Scouting Nederland, 2024).

Voor het definiëren van integriteit(schendingen) is de Handreiking gedragscode (on)gewenste omgangsvormen van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, 2020) gebruikt.

Definitie integriteit

Integriteit in Scouting houdt in dat we onze functie('s) goed en zorgvuldig uitvoeren, waarbij we rekening houden met de verantwoordelijkheden en taken die horen bij de functie en de geldende normen en waarden van Scouting. We gaan eerlijk en zorgvuldig om met de middelen die vanuit onze functie tot onze beschikking staan.

Voorbeelden van middelen zijn financiën, gebouw, materiaal of gegevens. Wij respecteren democratische processen en handelen hiernaar. We zijn ons bewust van mogelijke belangenverstrengeling en de mogelijke gevolgen hiervan.

Definitie onregelmatigheden, integriteitsschendingen of misstanden

Een *onregelmatigheid* is een gedraging, gebeurtenis of incident wat kan uitmonden in een integriteitsschending of een misstand. Bijvoorbeeld iemand die een pak printpapier meeneemt van kantoor naar huis, dat is een onregelmatigheid. Als iemand dit herhaaldelijk doet, kan het uitmonden in een integriteitsschending.

Een integriteitsschending is een onregelmatigheid die een herhaaldelijk karakter heeft.

Er is sprake van een *misstand*, wanneer de integriteitsschending ervoor zorgt dat het maatschappelijk- en/of verenigings- belang in het geding is. Bijvoorbeeld het schenden van wettelijke kaders of schendingen die een gevaar opleveren voor de welzijn en veiligheid van onze leden. In dit protocol richten we ons op integriteitsschendingen.

Voorbeelden van integriteitsschendingen kunnen zijn, maar zijn niet beperkt tot:

- Corruptie of omkoping
- Bevoordeling van vrienden, familie, etc.
- Fraude en diefstal
- Dubieuze giften en beloften
- Onverenigbare nevenfuncties, activiteiten en/of contacten
- Misbruik van bevoegdheden
- Misbruik en manipulatie van (de toegang tot) informatie
- Verspilling en wanprestatie

Niet natuurlijke personen

In het protocol spreken we van slachtoffer en beschuldigde. Het is bij een integriteitsschending mogelijk dat het slachtoffer een niet natuurlijk persoon is, maar dat dit bijvoorbeeld de vereniging is.

Afkortingen

Gebruikte afkortingen in dit protocol:

- HHR: huishoudelijk reglement
- LOT: landelijk opvangteam
- GOG: grensoverschrijdend gedrag
- BHD: bereikbaarheidsdienst
- SN: Scouting Nederland
- LSC: Landelijk Servicecentrum
- LB: landelijk bestuur

3. Wat te doen bij een (vermoeden van) integriteitsschending?

Vermoeden van een integriteitsschending

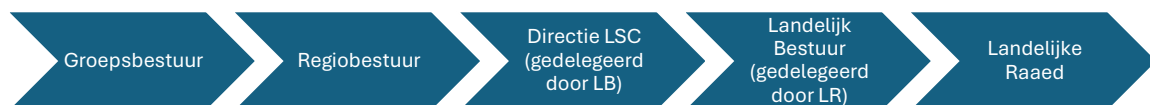
Wanneer het gaat om een vermoeden van een integriteitsschending, bijvoorbeeld een onderbuikgevoel of vreemde voorvallen, is het belangrijk dat je dit gevoel bespreekt met bijvoorbeeld een vertrouwenspersoon of medeleiding/medebestuurslid. Het kan zijn dat er uit deze gesprekken blijkt dat het goed is dat je een melding doet bij het betreffende bestuur. Dan gaan de stappen zoals hieronder beschreven van start.

Melding integriteitsschending

Als je een melding van een (mogelijke) integriteitsschending ontvangt, dan treedt dit protocol in werking. In hoofdstuk 4 is uitgewerkt hoe een melding typisch verloopt. In hoofdstuk 5 kun je extra informatie terugvinden over de verschillende stappen van het verloop van de melding.

De (mogelijke) integriteitsschending betreft (een lid van) het bestuur van de Scoutingorganisatie

Wanneer de melding betrekking heeft op een bestuurslid van de Scoutingorganisatie waarvan de melder lid is, wordt de melding volgens onderstaand schema doorgezet naar het bovenliggende bestuur.



Uitzondering hierop zijn de landelijke teams. Voor hen is het volgende schema van toepassing:



Ondersteuning nodig?

Heb je acute ondersteuning nodig, bel dan Scouting Nederland (033-4960911). Buiten kantoortijden word je automatisch doorgeschakeld naar een telefooncentrale, zij schakelen je door met de bereikbaarheidsdienst van Scouting Nederland.

Landelijke teams die je kunnen helpen

Voor integriteitsvraagstukken en/of integriteitschendingen zijn er verschillende landelijke teams die je kunnen ondersteunen.

- Team financiën van het LSC
- Team ondersteuning van het LSC
- Team Juridische zaken van het LSC

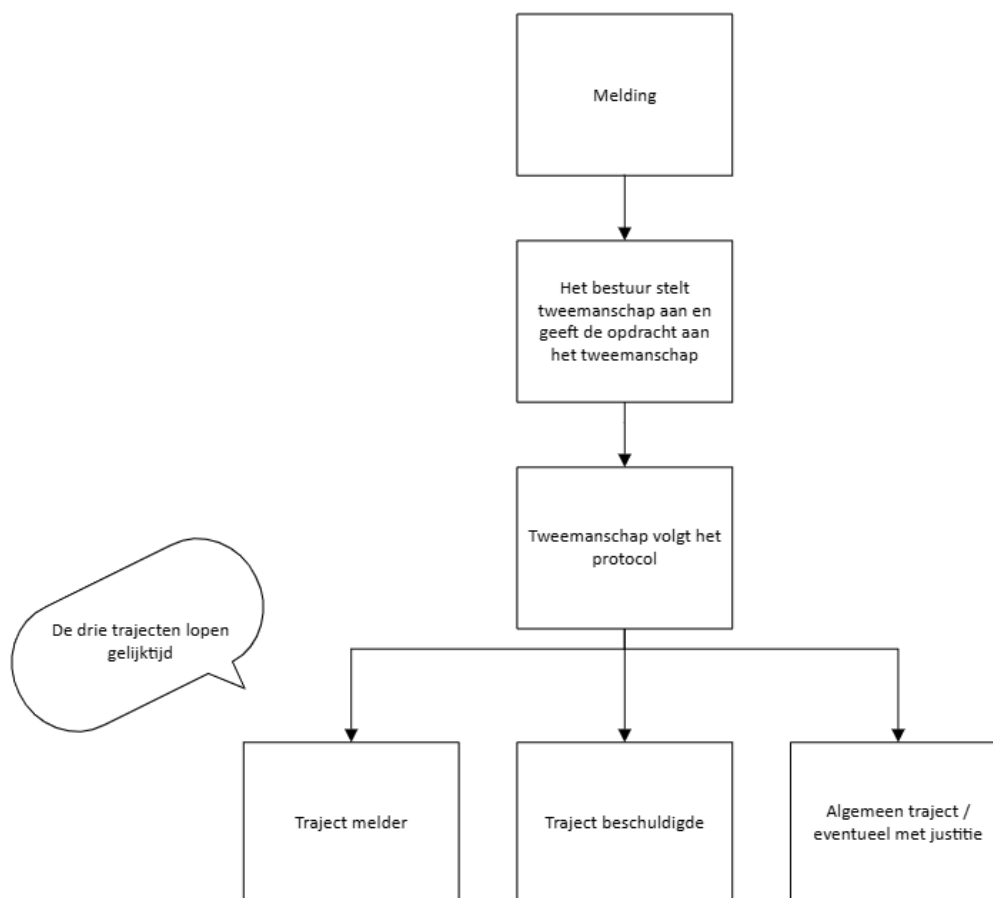
Zie voor meer informatie over deze teams hoofdstuk 6.

Ondersteuning in omgang met de media

Wanneer je groep wordt benaderd door de media, neem dan voor raad en advies direct contact op met een communicatieadviseur van Scouting Nederland (+31 (0)33 496 09 11).

4. Verloop van een melding

Bij een melding kan er veel op je af komen als bestuur. Het is van belang dat je zicht hebt op wat er te gebeuren staat en binnen welk tijdspad. In dit hoofdstuk wordt een beeld geschetst van wat er op je afkomt in de eerste drie uur, drie dagen, drie weken, drie maanden en drie jaar. Uiteraard zijn het niet letterlijk drie uren of jaren, dit is een metafoor die wordt gebruikt om een tijdsvolgorde aan te geven. In het hoofdstuk hierna wordt dieper ingegaan op de genoemde stappen.



De eerste ... bij een melding

De eerste drie minuten:

- Sta de melder rustig en neutraal te woord.
- Ondersteun de melder maar leg geen woorden in de mond.
- Probeer een beeld te vormen over inhoud, aard en ernst van de situatie. Noteer alles wat opvalt en verteld wordt in feitelijke bewoordingen.
- Informeer je groepsbestuur of als dat niet kan, het bovenliggende bestuur (zie H3).

De eerste drie uur:

- Borg een veilige spelomgeving.
- Het bestuur formeert een tweemanschap.
- Het tweemanschap maakt een taak- en rolverdeling en doet aan schriftelijke vastlegging in een logboek.
- Het tweemanschap mag vragen om ondersteuning van andere teams/medewerkers van het LSC.
- Heb aandacht voor (sociale) media. Vraag ondersteuning als dat nodig is.

De eerste drie dagen:

- Win advies in bij deskundigen (wijkagent en/of politie) als dit nodig is.
- Indien van toepassing, doet het bestuur aangifte (zie p. 13 & 14 voor inwinnen van advies en informatie over het doen van aangifte).
- Als er geen justitieel traject loopt, voer dan hoor en wederhoor gesprekken.
- Onderzoekt het tweemanschap of een op-non-actief-stelling of een andere lidmaatschap maatregel nodig is en geeft hierover een advies aan het bestuur.
- Maak een melding bij Scouting Nederland via het meldingsformulier.

De eerste drie weken:

- Overleg als bestuur en/of tweemanschap eventueel met hulpverlenende instanties.
- Voer eventuele vervolggesprekken.
- Het tweemanschap geeft een advies aan de hand van de hoor en wederhoor gesprekken aan het bestuur.
- Het bestuur: geef informatie aan de groepsraad als dit voor de kwestie van belang is. Vertel alleen dat wat nodig is.
- Informeer indien nodig niet-direct betrokken ouders, organisaties en anderen.
- Als meer ondersteuning van het LSC nodig is, neem contact op.

De eerste drie maanden:

- Als het bestuur tot op-non-actiefstelling of functieonthefing heeft besloten: neem binnen zes weken een besluit over het verdere verloop hiervan.
- Geef verdere informatie aan direct en niet-direct betrokkenen.
- Evaluatie van het tweemanschap en het bestuur van de groep.
- Als een registratie op de registratielijst van SN wenselijk is, neem contact op met Scouting Nederland.
- Geef aandacht en nazorg aan betrokkenen

De eerste drie jaar:

- Volg eventuele juridische of tuchtrechtelijke procedures.

Niet doen tijdens het proces:

- Suggesties en vermoedens uitspreken
- De kwestie stilhouden
- Geheimhouding toezeggen
- Zelf onderzoek doen en voor politieagent of rechter spelen.

5. Het werken met het protocol integriteitsschending

Wanneer binnen je groep een melding van integriteitsschending is gedaan of er is integriteitsschending aan het licht gekomen, dan kan de informatie hieronder helpen. Houd altijd rekening met de specifieke situatie.

De melding

Sta de melder rustig en neutraal te woord. Probeer een beeld te vormen over inhoud, aard en ernst van de situatie.

Ga de volgende vragen en aandachtspunten af:

- Noteer wie, wat, waar, wanneer? Is er mogelijk sprake van meerdere plegers?
- Wie zijn van het (vermoeden van het) gedrag op de hoogte?
- Als er sprake is van slachtoffer(s): kijk of er directe actie nodig is.
- Bespreek met de melder dat het groepsbestuur een tweemanschap zal formeren dat verder de contacten heeft.
- Maak afspraken met de melder over hoe hij verder wordt geïnformeerd.
- Vraag eventueel de melder om het verhaal op schrift te stellen.
- Maak een verslag in feitelijke bewoordingen, voorkom hierbij interpretatie.
- Neem direct contact op met het groepsbestuur.

Beloof nooit geheimhouding, maar zeg dat de informatie vertrouwelijk wordt behandeld.

Het tweemanschap

Het tweemanschap wordt zo snel mogelijk na de melding door het bestuur ingesteld. Vaak bestaat het tweemanschap uit één of twee bestuursleden. De groepsvoorzitter kan geen lid zijn van het tweemanschap. Hierdoor is er binnen de groep als het ware een 'hogere' instantie beschikbaar. Bij een ouderbijeenkomst of groepsraad kan de groepsvoorzitter als onafhankelijk gespreksleider optreden. Zo kan hij, als niet direct betrokkene in het proces, het proces bewaken en eventueel als klankbord voor het tweemanschap fungeren. Na het aannemen van de melding volgt het tweemanschap de stappen zoals beschreven in het protocol.

Handel in dit soort zaken niet alleen, omdat:

- er veel op je af komt;
- twee meer weten dan één, zo kun je gefundeerde beslissingen nemen als dat nodig is;
- je met zijn tweeën meer objectiviteit hebt;
- je minder risico loopt dat anderen je acties als individueel of persoonlijk zien;
- je bij elkaar terecht kunt voor advies en steun;
- belanghebbenden op het juiste moment goed moeten worden geïnformeerd;
- de kwaliteit van de verslaglegging hoger is.

Voorwaarden tweemanschap

Het bestuur stelt, na op de hoogte te zijn gesteld van de melding, een tweemanschap aan en geeft het tweemanschap de bevoegdheid om verder te handelen in de kwestie. Het tweemanschap hoeft niet per se uit alleen maar bestuursleden te bestaan, het is ook mogelijk om een of twee andere mensen aan te wijzen die geen lid zijn van het bestuur maar wel de competenties hebben om dit goed aan te pakken.

Het tweemanschap moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Geen enkele (familie)relatie met betrokkenen.
- Niet verbonden aan het team waarvan de betrokkenen deel uitmaken.
- Beschikken over het vermogen om te analyseren en zich in te leven en tegelijkertijd emotioneel afstand te nemen.
- Door leeftijd en ervaring beschikken over voldoende gezag en draagvlak bij zowel de vrijwilligers, jeugdleden, hun ouders en externe betrokkenen.
- Probleemloos kunnen samenwerken met de andere partner uit het tweemanschap.
- Beschikken over voldoende tijd (dit geldt zeker voor de eerste drie weken).
- Dit kunnen ook niet-bestuursleden zijn.
- Het tweemanschap bevat geen groepsvoorzitter of vertrouwenspersoon.

Taken tweemanschap

Verdeel de rollen en maak daar afspraken over. Gezamenlijk spreekt het tweemanschap met de andere partijen.

Het tweemanschap doet altijd melding bij Scouting Nederland als dit nog niet is gedaan. Een melding doe je via het meldingsformulier (H7).

Het tweemanschap kan de hulp van het landelijk opvangteam of andere ondersteuning inroepen als dit nog niet gebeurd is.

Denk ook aan overleg over communicatie en media. Heb je ondersteuning nodig bij de communicatie met (sociale) media, neem dan contact op met Scouting Nederland.

Afhankelijk van de situatie en de te ondernemen stappen vallen de volgende taken onder de verantwoordelijkheid van het tweemanschap:

- Coördinatie van het traject na een melding.
- Registratie van de melding.
- Bijhouden van een logboek tijdens het hele proces en zorgen voor dossiervorming. Het is belangrijk om bij elk logboek even te bedenken, welke gegevens zijn noodzakelijk, hoe bewaar ik het veilig en hoe verantwoord je dat je deze gegevens daadwerkelijk nodig hebt voor het proces. Wanneer een casus voorbij is, draag je zorg voor het vernietigen van het logboek. Uiterlijk twee jaar na afsluiting moet het logboek vernietigd zijn.
- Opstellen van een plan van aanpak en tijdspad.
- Informeren en adviseren van bestuur na voeren van hoor en wederhoor gesprekken.
- Samen met bestuur informeren van betrokkenen.
- Evalueren van het totale traject na afsluiting van een casus.
- Zorgen voor vernietiging van het eigen dossier wanneer onschuld van betrokkene vast is komen te staan.
- Als blijkt dat het een 'valse beschuldiging' was: zorg ervoor dat iedere betrokkene bij deze kwestie met respect terug kan keren naar de Scoutinggroep.

Melding doen bij Scouting Nederland

Doe altijd een melding bij Scouting Nederland. Je doet een melding via het meldingsformulier, zie hiervoor hoofdstuk 7.

Pers en publiciteit

Vanaf het moment dat er sprake is van een (redelijk) vermoeden van een integriteitsschending kunnen allerlei partijen om opheldering gaan vragen: van lokale tot landelijke media.

Wanneer je groep wordt benaderd door de media, neem dan voor raad en advies direct contact op met Landelijk team Communicatie van Scouting Nederland (dit kan via je contactpersoon van het LOT of als die niet betrokken is, kan je bellen naar tel: 033 4960911 24/7 bereikbaar). Samen met team communicatie overlegt het tweemanschap wat de stappen worden en wie de woordvoering doet, team communicatie of het tweemanschap.

Voor de woordvoerder is het belangrijk te weten dat journalisten bij dit soort nieuws gevoelige informatie boven tafel willen halen. Ze kunnen de woordvoerder woorden in de mond leggen; deze moet daar alert op zijn. Vraag daarom waar mogelijk, bijvoorbeeld bij artikelen, altijd om inzage in het artikel vóór publicatie.

Door zelf tijdig correcte en gerichte informatie te verschaffen, kan de woordvoerder met de pers een basis van vertrouwen leggen en hoeft de groep geen onnodige schade te lijden. Gerichte en eerlijke informatieverschaffing op basis van de feiten vormt de beste garantie dat journalisten correcte informatie verspreiden. Maak duidelijk dat de groep de kwestie serieus neemt en welke stappen ondernomen zijn en ondernomen worden. Doe ook hier nooit uitspraken over de schuldvraag, zolang dat door justitie niet is vastgesteld. Ook niet als beschuldigde heeft bekend.

Inwinnen van advies

Als er bewijs of sterk vermoeden is dat er een strafbaar feit is gepleegd, is het belangrijk een informatief gesprek met politie te voeren. De politie weet wat te doen. Gebruik dit gesprek ook om sterke vermoedens te delen, om te voorkomen dat je iemand onterecht gaat beschuldigen.

Waarom een gesprek met de politie?

De politie heeft ervaring met meldingen van integriteitsschendingen. Ze weten hoe om te gaan met betrokkenen en hebben ervaring met het herkennen van dit soort kwesties. De politie is deskundig en samen met het Openbaar Ministerie beoordelen zij of er voldoende bewijs is voor een vervolging.

Wanneer een zaak wordt aangespannen, buigt justitie zich daar uiteindelijk over. Dit heeft gevolgen voor de rest van de stappen die je zet als bestuur, hou daarover goed contact met de politie.

Schuldbepaling is een taak van politie en justitie

Het onderzoek naar een melding van een strafbaar feit is een wettelijke taak. Politie en justitie hebben hiervoor een exclusieve bevoegdheid. Schuldbepaling en opsporing zijn geen taken van Scouting Nederland, het tweemanschap of van het groepsbestuur.

Door foutief handelen kan onnodig schade ontstaan bij zowel beschuldigde als slachtoffer. Ook kan bewijsvoering tegen een beschuldigde worden bemoeilijkt of zelfs onmogelijk gemaakt worden, zelfs als dit onbewust gebeurt. Wanneer meerdere personen gesprekken voeren met het vermoedelijke slachtoffer en/of de beschuldigde, kunnen getuigenverklaringen authenticiteit verliezen.

Bespreek de rol die de politie in het traject kan hebben ter ondersteuning van de groep en overhandig het Protocol integriteit, bespreek de genomen stappen en overleg over eventuele vervolgstappen.

Als bestuur van een Scoutinggroep heb je een eigen verantwoordelijkheid ten opzichte van de leden, en kan het voor de groep toch belangrijk zijn actie te ondernemen. Gemotiveerd afwijken van ingewonnen advies is mogelijk na overleg met het LOT/ Scouting Nederland. Scouting Nederland heeft eigen, door de landelijke raad vastgestelde, afspraken en met onze gedragscode maken we voor al onze leden helder hoe we met elkaar omgaan. Bij overtreding van de regels of de gedragscode kan een eigen maatregel aan de orde zijn.

Aangifte of geen aangifte

Als er sprake is van een integriteitsschending naar een persoon moet de melder zelf beslissen of hij aangifte doet. Bij een minderjarig lid hebben hier de gezaghebbende ouder(s) een rol in.

Als er sprake is van een integriteitsschending richting een organisatie, dan doet degene die namens de rechtspersoon mag handelen aangifte bij de politie (rechtspersoon = de Scoutinggroep). In de statuten van de verenging staat vastgelegd wie dat mag zijn. Het kan verstandig zijn om het proces van de aangifte niet alleen te doen, dus dat er nog een ander bestuurslid meegaat.

Of er sprake is van aangifte of niet, op grond van regels of ernstig verstoorde verhoudingen kan opzegging van het lidmaatschap onontkoombaar zijn. De groep behoudt immers in deze kwestie haar eigen verantwoordelijkheid.

Als de integriteitsschending leidt tot een onderzoek door de politie zijn de mogelijke uitkomsten:

- Veroordeling van de beschuldigde(n)
- Seponering, er is geen wettig en overtuigend bewijs dat het feit is gepleegd
- Geen verdere vervolging/vrijspraak

Houd rekening met al deze mogelijke uitkomsten, realiseer je dat bij het informeren van de groepsraad deze uitkomsten allemaal mogelijk zijn.

Na de uitspraak van justitie over de uitkomsten van de kwestie is het tijd om de mogelijke tijdelijke maatregelen die het bestuur heeft genomen te bespreken. Het bestuur neemt dan een besluit over eventuele omzetten naar een definitieve maatregel. Mogelijke maatregelen zijn uiteraard ook afhankelijk van de uitspraak.

Er komt geen aangifte, maatregel of sanctie of de melding wordt ingetrokken

Ook in dit geval moet het bestuur de kwestie netjes afhandelen. Mogelijk moet de groep rehabilitatie voor zijn rekening nemen en dat kan in deze gevallen een moeilijke zaak zijn. Ondanks formele rehabilitatie zal er meestal sprake zijn van verstoorte relaties. Ook sterke vermoedens van een integriteitsschending kunnen blijven bestaan, zelfs als de vermeende schending naar objectieve maatstaven helemaal niet heeft plaatsgevonden.

Ga in gesprek met de betrokkene(n) over de mogelijkheden. Bespreek de voortzetting van het lidmaatschap in de speltak of groep, of dat in ieders belang werkzaamheden op een andere plek in de vereniging beter zijn. Ook verandering van functie binnen de groep is een mogelijkheid.

Intensieve werkbegeleiding is in al deze gevallen nodig. Wanneer deze mogelijkheden niet geschikt of passend zijn als rehabilitatie, kan besproken worden dat de betrokkene(n) de vereniging vrijwillig verlaat/verlaten. Als bestuur kan je hierbij gebruik maken van bijvoorbeeld de groepsbegeleider, of als bemiddeling nog nodig is, een verzoek indienen bij team bemiddeling (bemiddeling@scouting.nl).

Hoor en wederhoor door het tweemanschap (indien minderjarig ook met ouders)

Bij (een vermoeden van) een integriteitsschending worden individuele gesprekken gevoerd met de direct betrokkenen. Het tweemanschap voert deze gesprekken.

Houd er rekening mee dat als er formeel aangifte wordt gedaan bij de politie, het niet verstandig is om als tweemanschap gesprekken te voeren. Overleg in zulke situaties altijd goed met de politie.

In de basis geldt de regel, als er een justitieel onderzoek loopt, voert het tweemanschap geen hoor en wederhoor gesprekken. Dit kan invloed hebben op het justitiële onderzoek.

Vertel in de verschillende gesprekken en noteer in het verslag alleen feitelijkeheden. Toon begrip, schep duidelijkheid en vertrouwen, maar hoor betrokkenen niet uit. Beschuldig niemand. Maak duidelijk dat de zaak objectief onderzocht moet worden. Ga zelf nooit op onderzoek uit; dan raak je verstrikt in de belangen.

Geef altijd aan wanneer je weer contact met betrokkenen opneemt. De coördinator maakt een verslag van het gesprek. Tijdens het traject, van onderzoek tot en met uitspraak, houdt een lid van het tweemanschap contact met de direct betrokkenen.

Het doel van de gesprekken met de betrokkenen is inhoudelijk objectieve informatie te krijgen en de kans te geven zijn/haar/hun kant van het verhaal te vertellen en afspraken vast te leggen over de stappen die gezet gaan worden.

Aandachtspunten voor beide individuele gesprekken:

NB: afhankelijk van de kwestie verschillen de aandachtspunten.

- Zorg voor een objectief gesprek.
- Wijs betrokkenen op het mogelijke juridische proces wat er kan gaan lopen. Als er al een traject loopt, zullen er geen gesprekken gevoerd worden tot dit proces is afgerond.
- Het kan prettig zijn voor de betrokkenen om iemand uit te nodigen bij het gesprek, iemand die meeluistert. Geef hiervoor de ruimte.
- Hoor beide partijen niet uit en veroordeel hem/hun/haar niet.
- Maak duidelijk dat iedere melding objectief moet worden uitgezocht.
- Wijs bij beide gesprekken op mogelijkheden voor (gespecialiseerde) ondersteuning indien van toepassing: verwijs in eerste instantie door naar een vertrouwenspersoon, de huisarts en/of naar Slachtofferhulp Nederland.
- Informeer over de stappen die worden ondernomen.
- Beide partijen hebben er recht op om te weten wat zij kunnen verwachten.
- Als mensen boos of verdrietig zijn, heb hier begrip voor.
- Wijs de betrokkenen op het belang van het voorkomen van geruchten.
- Bespreek de komende periode: soms is het beter dat beide partijen even niet naar Scouting komen. Maak daarover onderling afspraken. Als er een justitieel onderzoek loopt, dan loopt de non-actiefstelling tot er een uitkomst is in dat onderzoek, lees hier meer over in het HHR.

Meerdere betrokkenen?

Zijn er meerdere betrokkenen? Dan is het raadzaam om na de aparte gesprekken een informatiebijeenkomst te beleggen. Het voordeel van een groepsbijeenkomst is dat alle mensen op hetzelfde moment dezelfde informatie krijgen en betrokkenen zich minder geïsoleerd voelen. De planning van een dergelijke bijeenkomst kan pas plaatsvinden na overleg met de politie in verband met het plaatsvinden van eventuele aangiften en getuigenverhooren.

Je kunt via de wijkagent aan de politie vragen om bij een dergelijke informatiebijeenkomst aanwezig te zijn. Zorg dat je voorafgaand aan deze bijeenkomst weet bij wie je bij de politie terecht kunt, zodat je ook daarover de betrokkenen kunt informeren.

Op non-actiefstelling en andere maatregelen

Wanneer het niet mogelijk is om afspraken te maken om tijdelijk niet aanwezig zijn op de groep, dan kan het bestuur besluiten tot een non-actief stelling. Als er in de casus sprake is van een aangifte bij de politie wordt de beschuldigde in beginsel altijd direct op non-actief gesteld. In het HHR staat aangegeven hoe je dit moet motiveren en welke stappen je moet zetten om dit zorgvuldig te doen. Een non-actief stelling duurt zes weken, tenzij verlenging wordt aangevraagd bij het landelijk bestuur of er een strafrechtelijk proces loopt. Houd er als bestuur rekening mee dat het landelijk bestuur ook even de tijd nodig heeft om een besluit te nemen over de verlenging.

Er bestaan ook andere, meer definitieve maatregelen die aan de orde kunnen zijn, zoals functie ontheffing, opzegging lidmaatschap of ontzetting uit lidmaatschap. Zie voor meer informatie hierover het HHR.

Of er sprake is van aangifte of niet, op grond van eigen regels binnen Scouting kan een maatregel aan de orde zijn. Scouting behoudt immers in deze kwestie haar eigen verantwoordelijkheid. Als er regels binnen Scouting zijn overtreden, kan het gepast zijn dat een bestuur een maatregel neemt. Lees aandachtig het HHR over deze stappen.

Ook als er geen regels zijn overtreden, kan op grond van ernstig verstoorde verhoudingen of een vertrouwensbreuk een einde van lidmaatschap onontkoombaar zijn.

Geschillencommissie

Wanneer een bestuur een maatregel toegepast heeft, heeft de andere partij het recht om naar de geschillencommissie of commissie van beroep van Scouting Nederland te gaan. De geschillencommissie is een onafhankelijke partij die dan oordeelt of de maatregel terecht was of niet. Zie voor meer informatie over de geschillencommissie de website www.scouting.nl.

Registratiesysteem

Scouting Nederland heeft een registratiesysteem. Hierop houden we een overzicht bij van genomen definitieve maatregelen waarbij iemand een tijd of nooit meer lid kan worden bij Scouting. Het bestuur van een groep kan iemand aandragen voor de registratielijst. Dit kan je doen door een brief te sturen naar Landelijk team Sociale veiligheid gericht aan het landelijk bestuur. Landelijk team Sociale veiligheid zorgt dan dat dit op de agenda van het landelijk bestuur geplaatst wordt.

Het landelijk bestuur volgt verschillende procedurele stappen voordat iemand op de registratielijst geplaatst wordt.

Informatie aan groepsraad

De groepsraad is de algemene ledenvergadering van een groep. Zie hiervoor het HHR. Het bestuur kan overwegen de kwestie voor de groepsraad te agenderen en te bespreken. Dat is afhankelijk van de aard van de schending en de mogelijk genomen maatregelen. Het is belangrijk dat het informeren over de kwestie altijd met respect voor betrokken personen geschiedt.

Het is belangrijk om feitelijke informatie te geven over de kwestie:

- Vertel over hoe het bestuur heeft gehandeld en waarschijnlijk nog gaat handelen.
- Doe nooit uitspraken over de schuldvraag.
- Geef leden van de groepsraad de gelegenheid de schok te verwerken, maar ga niet in op wat er allemaal is gebeurd of nog zou kunnen gebeuren. Speculeren leidt tot onrust en geruchten.

- Vertel dat meer informatie volgt op het moment dat meer bekend is (dit kan bij aangifte tot zelfs jaren duren).
- Maak duidelijke afspraken over wat te doen en te laten tijdens het verdere proces.
- Vraag de leden van de groepsraad vertrouwelijk met de casus om te gaan.
- Alle vragen over het onderwerp, dus ook vragen die ouders stellen aan vrijwilligers, worden doorverwezen naar het tweemanschap.

Informatie aan niet direct betrokkenen

Na de gesprekken met alle betrokkenen en de groepsraad, is als vervolgstap het informeren van niet direct betrokkenen belangrijk. Zij maken zich mogelijk ook ongerust en zitten met vragen. Wanneer niet direct betrokkenen te laat worden geïnformeerd, schaadt dat mogelijk het vertrouwen in de groep. Afhankelijk van de omvang en impact van het grensoverschrijdend gedrag worden de niet direct betrokkenen van enkel de betreffende speltak of van de hele groep geïnformeerd. De communicatieadviseurs van Scouting Nederland kunnen helpen met het opstellen van of meelesen in een brief.

Het is mogelijk een vertegenwoordiger van de politie, maatschappelijk werk, of de contactpersoon van het LOT uit te nodigen. De aanwezigheid van deze persoon kan bijdragen aan het vertrouwen van de niet direct betrokkenen in de handelwijze van het bestuur en het kan het tweemanschap steun geven.

Ook hier geldt:

- Doe nooit uitspraken over de schuldvraag.
- Vertel op een rustige en niet-insinuerende manier:
 - Wat de feiten zijn, voor zover dit gedeeld kan/mag worden.
 - Hoe het bestuur heeft gehandeld en waarschijnlijk nog gaat handelen.
 - Dat niet direct betrokkenen opnieuw geïnformeerd zullen worden wanneer daar aanleiding toe is.
- Voorkom paniek door niet uitvoerig in te gaan op wat er mogelijk is gebeurd als hierover geen feitelijke informatie te geven is. Speculeren kan tot onrust en geruchten leiden.

Afronding casus

Informatie aan direct en niet direct betrokkenen

Zodra de kwestie tot een afronding is gekomen, kunnen direct en niet direct betrokkenen worden geïnformeerd. Bedenk dat de groep, als er sprake is van een zaak voor justitie, over het algemeen niet rechtstreeks geïnformeerd wordt over de uitspraak. De uitspraak van de rechtszaak of een tuchtcollege kan de gemoederen weer heftig beroeren. Bied gelegenheid tot vragen, opmerkingen en emoties. Verwijs door naar professionele organisaties, neem niet zelf de rol van hulpverlener op je.

Evaluatie

Een goede afronding van een zaak is erg belangrijk. Het tweemanschap zorgt voor een evaluatie van de zaak met het bestuur en eventueel andere belangrijke betrokkenen. Het tweemanschap en de betrokken medewerker van het LSC hebben ook een (korte) evaluatie om de casus af te sluiten.

De vragen die bij een evaluatie beantwoord moeten worden zijn de volgende:

- Wat ging goed?
- Wat kunnen we leren voor de toekomst?
- Zijn er nog stappen die gezet moeten worden?

Vernietiging documenten

Denk eraan dat je binnen redelijk termijn en ieder geval uiterlijk twee jaar na afsluiten zorgt voor goede vernietiging van het logboek.

6. Landelijke teams die je kunnen ondersteunen

Zoals eerder beschreven zijn er verschillende landelijke teams die je kunnen ondersteunen. Ondersteuning kan je gedurende het traject altijd vragen.

Team ondersteuning

Het landelijk servicecentrum heeft een team ondersteuning, binnen dit team werken verschillende consultants die kunnen ondersteunen.

Communicatieadviseurs

Wanneer je groep wordt benaderd door de media, neem dan voor raad en advies direct contact op met een communicatieadviseur van Scouting Nederland (dit kan via je contactpersoon van het LOT of als die niet betrokken is, kan je bellen naar tel: 033 4960911, dit nummer is 24/7 bereikbaar). Samen met de communicatieadviseur overlegt het tweemanschap wat de stappen worden en wie de woordvoering doet, de communicatieadviseurs of het tweemanschap.

Team Juridische zaken

Scouting Nederland heeft een afdeling Juridische zaken. Deze afdeling kan met je meedenken over eventuele juridische aspecten van de casus. Bijvoorbeeld als er vragen zijn over een contract, privacy of regels binnen Scouting. Ook als je advies wil over eventueel stopzetten van een functie of lidmaatschap kun je deze hier stellen.

Team financiën en controle

Scouting Nederland heeft een team financiën. Deze afdeling kan ondersteunen bij het sparren hoe te handelen als er twijfels zijn bij het inkoopbeleid van de materiaalbeheerder, bijvoorbeeld als er wel erg veel gereedschap wordt gekocht bij een goede vriend van deze. Of als er een vermoeden is van fraude, hoe dan te handelen? Team financiën en controle geeft raad en advies over de te volgen stappen.

7. Meldingsformulier (vermoeden van) een integriteitsschending

Dit formulier gebruik je bij het melden van (een vermoeden van) een integriteitsschending aan Scouting Nederland (ook digitaal beschikbaar op www.scouting.nl).

Heb je te maken met grensoverschrijdend gedrag? Dan gebruik je het protocol grensoverschrijdend gedrag en het daarbij passende [meldingsformulier \(vermoeden van\) grensoverschrijdend gedrag](#).

Meldingsformulier (vermoeden van) een integriteitsschending	
Groepsnaam	
Groepsnummer	
Plaatsnaam	

Naam contactpersoon <i>inclusief functie</i>	
Telefoonnummer en email contactpersoon	<i>Telefoonnummer</i> <i>Email</i>
Beschik je over Protocol Integriteit?	Ja / Nee
Naam voorzitter	
Namen en functies tweemanschap	

Lidnummer van de eventuele beschuldigde	
--	--

Welke vorm van integriteitsschending wil je melden?	☐ Corruptie omkoping ☐ Corruptie bevoordeling van vrienden, familie, etc. ☐ Fraude en diefstal ☐ Dubieuze giften en belofte ☐ Onverenigbare nevenfuncties, activiteiten en/of contacten ☐ Misbruik van bevoegdheden ☐ Misbruik en manipulatie van (de toegang tot) informatie ☐ Verspilling en wanprestatie ☐ Anders, namelijk:
--	---

Geef een korte omschrijving van de situatie

Denk hierbij aan: Wat is bekend over het voorval? Wanneer deed het zich voor? Wie waren erbij betrokken? enz.

Genomen maatregelen door het bestuur

Kruis aan wat van toepassing is

- ☐ Betrokkene is nog actief bij de groep;
- ☐ Betrokkene is op non-actief gesteld met ingang van:
- ☐ Betrokkene is geschorst met ingang van:
- ☐ Betrokkene heeft schriftelijk het lidmaatschap van Scouting Nederland beëindigd; (een kopie van deze verklaring graag meezenden)
- ☐ Anders, namelijk:

Contact met de politie

Kruis aan wat van toepassing is

- ☐ Er is (nog) geen aangifte bij de politie gedaan.
- ☐ Aangifte bij de politie wordt overwogen door:
- ☐ Er is al aangifte gedaan bij de politie door:
- ☐ Er heeft een informatief gesprek met de politie plaatsgevonden.

Beschrijf in het kort wat de huidige stand van zaken is.

Denk hierbij aan: de mate van onrust/conflicten in de groep/reacties van ouders/eventueel de pers/eventuele hulpverlening die nodig is voor ouders/jeugdleden/kader/eventuele beschuldigde enz.)

Geef kort aan wat je van plan bent

8. Bronvermelding

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. (2020, 04 21). *Handreiking gedragscode (on)gewenste omgangsvormen*. Opgehaald van Arobportaal:
<https://www.arboportaal.nl/documenten/2020/02/10/handreiking-gedragscode-ongewenste-omgangsvormen>

Scouting Nederland. (2024, 09). *Protocol grensoverschrijdend gedrag*. Opgehaald van Scouting Nederland:
<https://www.scouting.nl/assets/uploads/doorzoekbareBestanden/Protocol-GOG-versie-sept-2024.pdf>

Scouting Nederland. (2025). *Gedragscode Scouting Nederland*. Opgehaald van Scouting Nederland:
<https://www.scouting.nl/assets/uploads/doorzoekbareBestanden/Gedragscode-2025.pdf>

Scouting Nederland. (2025). *Huishoudelijk reglement en statuten*. Opgehaald van Scouting Nederland:
https://www.scouting.nl/assets/uploads/doorzoekbareBestanden/06.Ondersteuning/Bestuurlijke-zaken/Huishoudelijk%20reglement%20en%20statuten/Huishoudelijk_reglement_2024.pdf