

Beleidsplan Een Veilige Kerk

Inleiding

Wij willen een veilige kerk zijn voor iedereen die op enige wijze betrokken is bij het werk van de kerk. Dat is voor ons vanzelfsprekend. En toch -helaas- is dit niet altijd vanzelfsprekend. Ook niet in onze gemeente. Want ook in ons midden zijn mensen die slachtoffer zijn van geweld, misbruik of machts spelletjes thuis, op school, op het werk en/of in de kerk. En misschien is de impact wel het grootst in de kerkelijke gemeente, omdat je het daar het minst verwacht. En omdat het wat doet met je geloofsvertrouwen.

Daarom beschrijven we in dit beleidsplan hoe wij eraan werken dat een veilige, respectvolle omgang met elkaar een natuurlijke houding voor ons is en blijft.

Een veilige kerk is een geloofsgemeenschap waarvan de leden alle mensen met wie zij binnen en buiten de kerk bemoeienis hebben, met respect behandelen. Dat vinden wij. En daar handelen we naar.

Concreet betekent dit dat niemand misbruik mag maken van zijn of haar positie. De leiding van de kerk zal corrigerend moeten optreden als er onverhoopt sprake is van grensoverschrijdend gedrag en vertrouwen is geschonden. Wij volgen hierin de richtlijnen van de landelijke Protestantse Kerk Nederland. Voor meer informatie zie: <https://www.protestantsekerk.nl/thema/veilige-gemeente>.

In dit beleidsplan staat wat wij afspreken om een veilige kerk te zijn:

1. Wij hebben met elkaar minimale gedragsregels afgesproken. Deze regels gelden zowel doordeweeks als ook op de zondag. De gedragscode is gepubliceerd op onze website.
2. In de kerkenraad wordt het thema veilig kerk-zijn regelmatig geagendeerd. In ieder geval bij de bevestiging van een nieuwe ambtsdrager.
Wij nemen ook de gemeente mee in bewustwording, het bespreekbaar maken en houden van het thema 'een veilige kerk'.
3. Wij stellen vertrouwenspersonen aan. Bij voorkeur een man en een vrouw. We bieden hen ook een scholing aan.
4. We hanteren een gedragscode voor professionals in dienst van onze kerk.
5. We selecteren vrijwilligers voor taken in onze gemeente met aandacht.
6. Professionals binnen de gemeente hebben een VOG nodig. Denk aan de predikant en kerkelijk werkers. Ook voor ambtsdragers is een VOG verplicht.

Dit beleid is vastgesteld in de kerkenraad van 10 september 2025 en besproken met de gemeente op 26 oktober 2025.

Inhoud

Inleiding	1
1. Onze gedragscode.....	3
2. Bespreekbaar maken en houden van het thema ‘een veilige kerk’	3
3. Vertrouwenspersonen	4
4. De VOG	4
5. Werven met aandacht	5

Bijlagen

Bijlage 1 Gedragscode in het kader van werken aan een veilige gemeente	7
Bijlage 2 De vertrouwenspersoon: profiel, taken, meldprotocol, overeenkomst.....	9
Bijlage 3 Aanvragen VOG	13

1. Onze gedragscode

- Wij accepteren en respecteren de ander zoals hij is en discrimineren niet. Iedereen telt mee binnen de kerkelijke gemeente.
- Wij vertonen geen gedrag dat door de ander als seksueel getint kan worden opgevat (aanraken, taalgebruik, digitaal).
- Wij beschermen de ander tegen oneerlijk, respectloos en ongelijkwaardig gedrag.

We willen op een goede en respectvolle manier met elkaar omgaan. Ga je namens de kerk op bezoek bij gemeenteleden? Ben je op een andere manier betrokken bij het kerkenwerk? Jouw relatie met gemeenteleden (jong of oud) is kwetsbaar. Wees op de hoogte van goede omgangsvormen!

Voor een veilige gemeente zijn we samen verantwoordelijk. Met elkaar spreken we daarom de gedragscode af. Voor iedereen binnen en buiten onze eigen gemeenschap zijn we hierop aanspreekbaar. Deze gedragscode wordt bij de benoeming of aanstelling met de ambtsdrager besproken. De ambtsdrager wordt tevens geïnformeerd over het beleid veilige gemeente. De gedragscode is voor alle gemeenteleden beschikbaar op de website van onze gemeente.

De ambtsdrager verklaart zich door de acceptatie van de taak c.q. functie akkoord met de inhoud van deze gedragscode en het beleid veilige gemeente. Het hoeft niet te worden ondertekend. Een uitwerking van de gedragscode is te vinden in de [bijlage](#).

Voor de gedragsregels voor een predikant en/of kerkelijk werker verwijzen we naar de beroepscode- en gedragsregels zoals ze zijn opgesteld door de PKN. De gedragsregels vloeien voort uit wat in de kerkorde over predikanten en kerkelijk werkers is geschreven en wat in de belofte die bij de aanvaarding van de ambtswerkzaamheden wordt afgelegd, is vermeld. De kerkorde is zo de basis van de beroepscode. Voor meer informatie: <https://protestantsekerk.nl/download223/Beroepscode-en-gedragsregels-predikanten-en-kerkelijk-werkers.pdf>

2. Bespreekbaar maken en houden van het thema ‘een veilige kerk’

In de kerkenraad wordt het thema veilig kerk-zijn regelmatig geagendeerd. In ieder geval bij de bevestiging van een nieuwe ambtsdrager. Wij nemen ook de gemeente mee in bewustwording, het bespreekbaar maken en houden van het thema ‘een veilige kerk’.

Bij de aanstelling van nieuwe ambtsdragers wordt de gedragscode overhandigd en besproken. Zo blijft het thema ‘veilige kerk’ onder de aandacht ook voor zittende ambtsdragers. Ook bij bespreking van ‘jaargesprekken en evaluaties’ wordt dit thema meegenomen. Wat doen we, gaat het goed en wat kan beter? Dit biedt houvast voor een geregelde evaluatie.

Als er in onze gemeente een serie activiteiten voor jongeren wordt georganiseerd (bijv. door jeugdwerk of catechese), dan wordt regelmatig aandacht voor dit onderwerp gevraagd.

Waar relevant en van meerwaarde, wordt ook in bijeenkomsten zo nu en dan gebruikgemaakt van activiteiten en werkvormen die bewustwording vergroot over veiligheid bij de gemeenteleden, van oud tot jong. (gespreksgroepen, clubwerk, catechese, vieringen).

3. Vertrouwenspersonen

Wij stellen twee vertrouwenspersonen aan. Bij voorkeur een man en een vrouw. We bieden hen ook een scholing aan.

Bij een vertrouwenspersoon kunnen gemeenteleden terecht met hun vragen, vermoedens en meldingen over dingen waarmee ze niet naar een ambtsdrager willen gaan. Het gaat dan om grensoverschrijdend gedrag binnen de gemeente (zowel dader als slachtoffer). Zij kunnen de kerkenraad advies geven over hun beleid voor een veilige gemeente. De vertrouwenspersoon is er voor de melder en denkt met deze mee over mogelijke vervolgstappen. Een vertrouwenspersoon staat nooit tegelijkertijd twee partijen bij.

Profiel

Een vertrouwenspersoon is iemand die qua persoon en werkervaring geschikt is om deze rol op zich te nemen, en in brede kring vertrouwen geniet. Het is iemand die op voldoende afstand staat van de leiding in de kerk, maar de kerk wel van binnenuit kent. Indien gewenst kan hij/zij zich door middel van een training voor deze specifieke taak bekwamen.

4. De VOG

Een VOG is een Verklaring Omtrent Gedrag. Dit is een verklaring waaruit blijkt dat iemands (justitiële) verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Een VOG geeft geen garantie dat iemand geen fout gedrag heeft vertoond of zal vertonen. Het is een middel om te laten zien dat de kerk de veiligheid van de leden van de kerkgemeenschap serieus neemt.

In april 2024 besloot de generale synode dat een VOG per 1 juli 2025 verplicht wordt voor medewerkers en vrijwilligers van gemeenten binnen de Protestantse Kerk. In de nieuwe [generale regeling 16](#) (artikel 2, lid 2) staat een lijstje met personen waarvoor de VOG verplicht is.

In de kerkenraad is besloten om de VOG te verplichten voor:

1. alle ambtsdragers
2. alle anderen die namens de gemeente pastorale taken hebben
3. mensen in functies die daarmee op regelmatige basis (bege)leidinggeven aan minderjarigen of kwetsbare mensen zodat een persoonlijke band kan ontstaan
4. mensen in functies waarin men herhaaldelijk als enige volwassene samen is met minderjarigen of kwetsbare mensen
5. vertrouwenspersonen als bedoeld in art. 3
6. mensen in overige functies waarbij de genoemde verklaring door de kerkenraad als zinvol preventief middel wordt geacht.

De kerkorde is duidelijk voor wie een VOG verplicht is, maar geeft ook ruimte voor eigen invulling. Vrijwilligers die geen geregeld contact hebben met (kwetsbare) ouderen / jongeren, hoeven geen VOG aan te vragen.

In onze gemeente wordt één persoon aangesteld die bevoegd is om de VOG's aan te vragen. Deze coördinator VOG krijgt van de kerkenraad een lijstje met mensen voor wie de VOG verplicht is en vult op gratisvog.nl/aanvraagformulier het aanvraagformulier in. Daarvoor zijn twee vereisten:

1. De gemeente dient preventief beleid ter voorkoming van grensoverschrijdend gedrag te hebben en dit beleid ook in de praktijk uit te oefenen.
2. De gemeente dient een Kamer van Koophandel-nummer te hebben én toegang tot de overheid via [E-herkenning niveau 2+](#). Als dat nog niet aanwezig is, dan wordt een 'verklaring A

en B' aan op naam van onze gemeente aangevraagd
via rechtspersoonlijkheid@protestantsekerk.nl.

5. Werven met aandacht

We selecteren vrijwilligers voor taken in onze gemeente met aandacht. De kerk is bij uitstek een gemeenschap met veel vrijwilligers. Mensen zetten zich in voor veel taken, zonder daarvoor financiële vergoeding te ontvangen. Er is dus alle reden om met zorg met hen om te gaan. Zowel bij werving, begeleiding als bij afscheid nemen.

Bij werven hoort:

- zorgvuldige informatie geven, bijvoorbeeld via een duidelijke taakomschrijving/verwachtingen uitspreken;
- doornemen gedragsprotocol van onze gemeente
- potentiële vrijwilligers ruim op tijd benaderen en inwerken;
- iemand aanspreken op gaven, kwaliteiten en motivatie;
- overeenkomen van duidelijke afspraken (onkosten, verzekeringen).

Bij begeleiding hoort:

- Inwerken: uitleg over de gang van zaken, procedures, manieren van werken. Misschien eerst proefdraaien of een snuffelstage? Een mentor die meedenkt en beschikbaar is voor vragen?
- Toerusting waar nodig: trainingen en cursussen, zodat kennis en vaardigheden vergroot worden;
- Samenwerken: bemoedigen, scheppen van een bevestigend klimaat;
- Tussentijdse evaluatie. Hoe gaat het? Doen we het goed? Doen we de goede dingen? Zijn mensen nog betrokken bij het werk? Het gespreksonderwerp 'veilige kerk' wordt hierbij meegenomen.

Bij uitzwaaien hoort:

- Is het afscheid goed geregeld? Wordt er een punt gezet? Feestje?
- Hoe wordt er bedankt? Ook plenair?
- Wil men ingeschakeld worden voor opvolgers? Bijvoorbeeld als mentor?
- Kan iemand nog eens om hulp worden gevraagd?
- Is er een exitgesprek geweest met als standaardvragen:
Wat inspireerde je en waar was je tevreden over?
Wat stelde teleur, zou anders moeten en hoe dan?



Protestantse Kerk



Bijlagen

Bijlage 1 Gedragscode in het kader van werken aan een veilige gemeente

Vooraf

Over onze gedragscode kunnen we kort zijn. We willen op een goede en respectvolle manier met elkaar omgaan. We hebben hierna uitgewerkt wat daar volgens ons bij hoort.

1. Veilige omgeving

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

2. Respect

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

3. Geheimhouding

We gaan zorgvuldig om met vertrouwelijke (waaronder persoonlijke) informatie of gegevens van anderen, waaronder alles waarop onze geheimhoudingsplicht betrekking heeft.

4. Persoonlijke integriteit

We respecteren de rechten van de ander. We berokkenen de ander geen schade. We gebruiken geen fysiek of mentaal geweld.

5. Lichamelijke integriteit

We respecteren elkaars lichamelijke integriteit. We zijn terughoudend in fysiek contact.

6. Privacy

We respecteren de privacy van de ander.

7. Taalgebruik

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

We praten met respect over de ander, ook via de sociale media. Ook wanneer de ander niet aanwezig is. We roddelen niet en maken geen beschadigende grappen of opmerkingen over anderen.

8. Financiële belangen

We vermijden elke vorm van belangenverstrengeling, in het bijzonder op financieel terrein. Met giften gaan we zorgvuldig om, zowel bij het aannemen als bij het doorgeven en verantwoorden.

9. Seksueel misbruik

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

10. Een cultuur van openheid

We zetten ons in om samen te werken aan een cultuur van openheid. Dat draagt bij aan de gemeente als een veilige omgeving. We zijn alert en spreken elkaar aan wanneer we signalen opvangen of situaties van ongewenst gedrag meemaken.

Wanneer we aarzelen over de aanvaardbaarheid van gedrag van onszelf of een ander, kunnen we contact zoeken met een van de vertrouwenspersonen.

Bijlage 2 De vertrouwenspersoon: profiel, taken, meldprotocol, overeenkomst

Vooraf

Deze bijlage bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Inleiding
2. Het profiel en de taken van de vertrouwenspersoon
3. Meldprotocol als handreiking voor gemeentevertrouwenspersonen bij melding.
4. Model overeenkomst van opdracht m.b.t. vertrouwenspersoon.

1. Inleiding

Het (blijven) werken aan een veilige gemeenschap is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat houdt in dat de leden elkaar met respect behandelen. Dat degenen die speciale taken en opdrachten (ambten) vervullen zich bewust zijn van hun positie en onderkennen dat machtsverschillen in de omgang met anderen een rol kunnen spelen. Dat geldt voor zowel professionals als vrijwilligers. Om de drempel over dit onderwerp te verlagen, zijn twee vertrouwenspersonen aangesteld in onze gemeente. Een man en een vrouw.

- Gemeenteleden kunnen bij vertrouwenspersonen terecht met hun verhaal, vragen, vermoedens en meldingen. Daarbij gaat het om grensoverschrijdend (seksueel) gedrag waarbij een ambtsdrager, professional en/of vrijwilliger is betrokken.
- Afhankelijk van de situatie kan de vertrouwenspersoon verwijzen en de melder bijstaan in gesprekken met anderen en bij aangiftes en klachtenprocedures. Zij doen niet aan waarheidsvinding en gaan niet zelf op onderzoek uit. De vertrouwenspersonen zijn geen therapeut, mediator, pastoraal medewerker of advocaat. Zij staan naast het gemeentelid dat zich bij hen meldt, hebben een luisterende taak en ondersteunen de betreffende persoon.
- Vertrouwenspersonen kunnen bij vermoedens van misbruik binnen de gemeente ook zelf proactief iemand benaderen.
Mogelijke signalen (wees zorgvuldig, niet alles duidt op grensoverschrijdend gedrag):
 - iemand wil niet meer met een activiteit meedoen en wil niet aangeven waarom
 - iemand wil niet meer met een persoon te maken hebben en wil niet aangeven waarom
 - iemand krijgt erg veel aandacht van iemand met een specifieke taak in de gemeente
 - iemand zondert zich regelmatig af met een ander gemeentelid
 - iemand wil graag alleen de crèche of een andere kinder- of jeugdactiviteit leiden - iemand praat vaak over onderwerpen die met seks te maken hebben.
- Vertrouwenspersonen vragen in de gemeente op beleids- en uitvoerend niveau met regelmaat aandacht voor preventie tegen grensoverschrijdend gedrag en zijn alert op de uitvoering van het beleid van de kerkenraad op dit terrein.
- Vertrouwenspersonen werken in opdracht van maar niet namens de kerkenraad. Zij kunnen onafhankelijk van de kerkenraad handelen. Er wordt een overeenkomst van opdracht voor deze vrijwilligerstaak afgesloten. Daarnaast worden afspraken gemaakt over op declaratiebasis te vergoeden kosten, zoals reis- en trainingskosten.
- De vertrouwenspersonen verklaren zich door de acceptatie van hun functie akkoord met de inhoud van de gedragscode en overhandigen bij de start van hun werk een VOG aan de kerkenraad.

2. Profiel en taken van de vertrouwenspersonen

Bij het profiel van een vertrouwenspersoon spelen de volgende elementen een rol:

Kennis en vaardigheden:

- (professionele) gespreksvaardigheden

- in staat tot geheimhouding, ook tegen de melder over eventuele andere casuïstiek - in staat te bepalen wanneer de grenzen van de eigen taak bereikt zijn en kunnen doorverwijzen
- aantoonbare kennis van de problematiek van machtsmisbruik (evt. na volgen van scholing) - kennis van de sociale kaart, waaronder Meldpunt SMPR, Veilig Thuis, procedure bij de politie
- kennis van de kerk (cultuur en structuur).

Persoonlijke kenmerken:

- communicatief vaardig
- integere en evenwichtige persoonlijkheid
- luisterende en respectvolle houding
- empathisch vermogen
- betrouwbaar
- onbevooroordeeld, open en neutraal
- inzicht in eigen handelen en reflectief
- kan flexibel inspelen op wisselende situaties
- kan grenzen stellen aan wat een ander mag verwachten en kan verwachtingen hanteren - lid van de Protestantse Kerk in Nederland.

De taken van de vertrouwenspersoon richten zich op volgende aspecten:

Voorlichting en preventie:

- zichtbaar zijn in de gemeente (middels kerkblad en website) en voor taak-en ambtsdragers van de gemeenten
- het onder de aandacht brengen van de 'veilige gemeente' op verschillende niveaus van het kerkenwerk.

Signaleren:

- alert zijn op en goed luisteren naar signalen uit de gemeente van mogelijk misbruik/grensoverschrijdend gedrag.
- eerste aanspreekpunt en luisterende steun voor mensen uit de gemeente die in vertrouwen iets kwijt willen over wat nu speelt of in het verleden heeft afgespeeld aan grensoverschrijdend gedrag
- meedenken met de melder over eventuele aangiftes of klachtenprocedures en de melder daarin -indien gewenst- ondersteunen
- meedenken met melder over mogelijke vervolgtrajecten
- zo nodig advies vragen bij het Meldpunt SMPR
- zo nodig wijzen op pastorale, psychologische, maatschappelijke (Veilig Thuis, Slachtofferhulp, Bureau Jeugdzorg, plaatselijk maatschappelijk werk, kerkelijk meldpunt (SMPR) of juridische hulp.

Persoonlijke ontwikkeling en beleidsontwikkeling:

- bereid tot het volgen van relevante cursussen, bijwonen van (regionale) intervisiebijeenkomsten, studiedagen en vergelijkbare bijeenkomsten
- jaarlijks rapporteren aan de kerkenraad m.b.t. de werkzaamheden in het voorgaande jaar, waarbij omstandigheden en personen onherkenbaar zijn en waarbij de rapportage is voorzien van een analyse en zo nodig beleidsaanbevelingen.

3. Meldprotocol als handreiking bij een melding van grensoverschrijdend gedrag

Hieronder wordt beschreven hoe een vertrouwenspersoon met een melding kan omgaan. Het kan ook ondersteunend zijn als een ambtsdrager een melding krijgt.

1. Melder en vertrouwenspersoon (of ambtsdrager) hebben een gesprek. Het eerste gesprek heeft vooral het karakter van een 'luisterend-oor'-gesprek. Niet zelden is dat al voldoende. De vertrouwenspersoon kan verwijzen, bemiddelen en bijstaan in aangiftes en bij het indienen van een klacht. Melder en vertrouwenspersoon bekijken samen of een vervolg wenselijk/ noodzakelijk is.

2. Is er een levensbedreigende situatie of een mogelijk strafbaar feit?

Zo JA:

Na het gesprek van de vertrouwenspersoon met het slachtoffer gaan ze samen naar de politie. Ook vindt een geanoniseerd collegiaal overleg met de collega vertrouwenspersoon plaats en terugkoppeling naar het slachtoffer. De vertrouwenspersoon staat het slachtoffer, als hij/ zij dat wil, bij in gesprekken, bij aangiftes en procedures.

Aan het eind volgt een afronding van de begeleiding door de vertrouwenspersoon.

Zo NEE:

Gesprek vertrouwenspersoon met melder. Samen wordt gekeken wat het vervolg kan zijn.

4. Check in het landelijk protocol: is er sprake van een situatie die niet binnen de gemeente kan worden afgehandeld?

Zo JA:

volg het landelijk protocol. Vraag advies bij het meldpunt SMPR (www.smpr.nl)

Zo NEE:

ga naar stap 5.

5. Is er sprake van ander grensoverschrijdend gedrag?

Zo JA:

vertrouwenspersoon staat slachtoffer bij in het doen van vervolgacties. Zo nodig wordt gewezen op pastorale, psychologische, maatschappelijke, kerkelijke of juridische hulp.

Zo NEE: slachtoffer en vertrouwenspersoon bespreken waar of bij wie de situatie wel kan worden aangekaart.

Aan het eind: afronding van de begeleiding door de vertrouwenspersoon

Belangrijk is in ieder geval om naar je intuïtie te luisteren. Heb je twijfels, spreek die dan uit. Zie ook de routekaart voor vertrouwenspersonen <https://protestantsekerk.nl/download7962/>. Ondersteuning kan ook worden gegeven door <https://smpr.nl/>. SMPR is er voor mensen die seksueel misbruik in een pastorale relatie hebben ervaren en voor de mensen om hen heen.

4. Overeenkomst van opdracht m.b.t. vertrouwenspersoon

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

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

1. De Protestantse Gemeente Emmer-Compascuum verklaart hierbij dat ze voor haar gemeenschap de volgende persoon als vertrouwenspersoon heeft aangesteld en dat ze zal voldoen aan alle daaruit vloeiende verplichtingen, zoals vastgesteld in de regelgeving van de Protestantse Kerk.
2. Als vertrouwenspersoon wordt aangesteld [vul in: naam en woonplaats].
3. De vertrouwenspersoon verklaart dat zij/hij als vertrouwenspersoon wil optreden overeenkomstig de aanwijzingen in het profiel van de vertrouwenspersoon.
4. De vertrouwenspersoon verklaart de werkzaamheden in overleg en afstemming met de andere vertrouwenspersoon te verrichten met wie dezelfde overeenkomst van opdracht is aangegaan.
5. De vertrouwenspersoon verklaart hierbij geheim te houden alle zaken die haar/hem in de uitoefening van de taak ter kennis komen en een vertrouwelijk karakter dragen. De vertrouwenspersoon heeft een geheimhoudingsplicht overeenkomstig de kerkorde (ord. 4-2), met inachtneming van de wettelijke kaders van de Nederlandse overheid.
6. De kerkenraad communiceert over de aanwezigheid en bereikbaarheid van de vertrouwenspersonen met regelmaat via kerkblad, weekbrief en/of website en biedt tevens publicatieruimte aan de vertrouwenspersoon zelf. Daarnaast is er ruimte voor inbreng tijdens een gemeenteavond en/of kerkelijke vergadering.
7. Eén moderamenlid is het aanspreekpunt voor de aangestelde vertrouwenspersonen. Tenminste jaarlijks is er een gesprek met de vertrouwenspersonen over hun bevindingen en aanbevelingen.
8. Elke vertrouwenspersoon wordt aangesteld voor een periode van 4 jaar, met de mogelijkheid van verlenging voor 4 jaar.
9. Eenzijdige opzegging van het contract is door beide partijen mogelijk. In het geval deze overeenkomst door een van de partijen ontbonden wordt, verplicht een ieder zich om de lopende zaken af te handelen of over te dragen.
10. De door de vertrouwenspersoon gemaakte onkosten, zoals kosten voor training, reizen en contacten per telefoon of internet, vergoedt de Protestantse Gemeente op declaratiebasis.

Emmer-Compascuum, xx september 2025

Naam & functie	Handtekening
Voorzitter kerkenraad (naam)	
Vertrouwenspersoon (naam)	

Bijlage 3 Aanvragen VOG

Een VOG is geen garantie voor het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag. Het echter wel een maatschappelijke must en een middel om aan te geven dat de gemeente de veiligheid van gemeenteleden serieus neemt. Het is tegenwoordig een wezenlijke randvoorwaarde, ook voor de ANBI-status van onze gemeente.

Voorafgaand aan deze procedure is preventief beleid opgesteld ter voorkoming van grensoverschrijdend gedrag. Dat is vastgelegd in dit beleidsstuk. Wij voeren dit ook in de praktijk uit. Het beleidsstuk (inclusief de gedragscode) moet worden geüpload.

Voor vrijwilligers is een VOG gratis. Een aanvraag voor een gratis VOG verloopt via [Regeling voor vrijwilligers | Gratis VOG](#). Voor beroepskrachten is de VOG *niet* gratis. De aanvraag voor beroepskrachten verloopt via [Justis](#).

Een vrijwilliger kan *geen* VOG inleveren die hij of zij via een andere organisatie heeft gekregen. Omdat de VOG voor specifieke werkzaamheden wordt aangevraagd, moet de VOG per organisatie worden aangevraagd.

Stappenplan voor de aanvraag van gratis VOG's

1. De kerkenraad stelt één persoon aan die bevoegd is om de VOG's aan te vragen. De coördinator hoeft geen kerkenraadslid te zijn.
2. Vereisten voor de gemeente bij aanvraag gratis VOG's:
 - KvK nummer: De gemeente moet een Kamer van Koophandel-nummer hebben.
 - E-herkenning: De gemeente moet toegang hebben tot de overheid via E-herkenning niveau 2+.
3. Vereiste gegevens van de vrijwilliger:
 - Voorletter + achternaam
 - Geboortedatum
 - Persoonlijk e-mailadres
 - De vrijwilliger moet een DigiD hebben (of anders zie punt 7.)
4. De coördinator vult op gratisvog.nl/aanvraagformulier voor elke vrijwilliger het aanvraagformulier in. Kies een screeningsprofiel: voor vrijwilligers in de kerk zijn meestal profiel 84 of 85 geschikt (kwetsbare personen). Voor (ouderling)-kerkrentmeesters of andere vrijwilligers op het gebied van financiën kan profiel 21 of 22 passend zijn.
Profiel 84 – belast zijn met de zorg voor minderjarigen
Profiel 85 – belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten
Profiel 21- met contante en/of girale gelden en/of (digitale) waardepapieren omgaan
Profiel 22 -budgetbevoegdheid hebben
5. Terugkijktermijn bij een VOG is 4 jaar. Daarop zijn uitzonderingen:
Voor zedendelicten, zware geweldsmisdrijven en terrorisme geldt een onbeperkte terugkijktermijn.
Voor jongeren tot 23 jaar geldt een terugkijktermijn van 2 jaar, behalve als er sprake is van zedendelicten of zware geweldsdelicten. Een HALT-maatregel is geen reden voor het weigeren van een VOG.

6. De vrijwilliger krijgt digitaal bericht en moet zelf via DigiD de aanvraag voltooien. De vrijwilliger kan kiezen voor een digitale VOG of kan kiezen om de VOG per post te laten bezorgen. Als de vrijwilliger de aanvraag heeft afgerond, neemt Justis binnen acht weken een beslissing. In de praktijk krijgt de vrijwilliger zijn VOG meestal binnen twee tot vier weken.

Als de vrijwilliger geen DigiD heeft, kan de kerkelijke gemeente een schriftelijke aanvraag invullen. Het formulier is te downloaden via Justis en moet worden ingediend bij de burgerlijke gemeente waar de vrijwilliger is ingeschreven. Een schriftelijke aanvraag via de burgerlijke gemeente kost € 41,35 (excl. Btw).

Wanneer de VOG toegekend is, toont de vrijwilliger deze aan de coördinator. Deze persoon houdt bij van wie hij/zij de VOG gezien heeft om het overzicht te houden. Waarschijnlijk is dit binnenkort mogelijk in het LRP.

Elke vrijwilliger bewaart zelf zijn of haar VOG.

Je kunt ondersteuning krijgen bij het aanvragen van de VOG

- bij de PKN. Vragen kun je stellen bij het contactcentrum PKN via (030) 880 14 00 of info@protestantsekerk.nl.
- individuele begeleiding via het CIO (Het interkerkelijk contact in overheidszaken) Neem contact op met Ingrid Rombouts via VOG@cioweb.nl of i.rombouts@cioweb.nl. Zij kan je begeleiden bij het gehele proces en alle voorwaarden waaraan de gemeente dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gratis VOG's.

Hoe zet je een gratis VOG klaar op gratisvog.nl

Stap 1 – Login en start

Login met e-Herkenning (minimaal nodig is EH2+ = betrouwbaarheidsniveau 2+) bij Justis. Je komt dan op de welkomspagina van digitaal aanvragen. Omdat de kerken zijn toegelaten tot de Regeling, ziet je daar de optie om een gratis VOG aan te vragen. Daarna kun je VOG's klaarzetten

Stap 2 – Gegevens organisatie

Je moet de gegevens van uw organisatie invullen. Het KVK-nummer is al automatisch ingevuld.

Stap 3 – Gegevens vrijwilligers invullen

Je moet de gegevens van de vrijwilliger invullen: naam, geb. datum, e-mail

Stap 4 – Screeningsprofielen aanvrager aanvinken

Elke kerk bepaalt zelf hoe zij vrijwilligers wilt screenen. Profielen 21, 22, 84 en 85 worden het meeste gebruikt. Omdat het om een gratis VOG-aanvraag gaat, is in ieder geval het risicogebied '08 personen' verplicht en dus al ingevuld.

Stap 5 – Doel aanvraag

Bij 'Doel aanvraag' moet het doel van de aanvraag worden ingevuld. Standaard is daar 'Werkrelatie' ingevuld, omdat deze altijd van toepassing is bij een aanvraag voor een gratis VOG voor vrijwilligers. Bij de 'Functie' is automatisch de functie 'Vrijwilliger' ingevuld.

Stap 6 – Afronding aanvraag

Aan het einde van de aanvraag krijgt de vrijwilliger een e-mail om de aanvraag definitief af te ronden met hun eigen DigiD. Is de aanvraag afgerond? Dan ontvangt de vrijwilliger de VOG via de reguliere post of digitaal.

Bij goedkeuring ontvangt de vrijwilliger zelf per mail of post maximaal na 8 weken, maar

meestal gaat het sneller.

Aanvraagproces predikanten/kerkelijk werkers

De kerkenraad bereidt de VOG-aanvraag voor de gemeentepredikant voor, volgens de stappen beschreven op de website [VOG voor werkgevers en organisaties | Justis](#). Vervolgens vraagt de predikant zelf de VOG aan via Justis, nadat hij/zij de link via de kerkenraad of vertegenwoordiger van de kerkenraad heeft ontvangen. Dit kan online. Voor de aanvraag is een DigiD nodig. De verwerkingstijd bedraagt maximaal 8 weken. De kosten bedragen € 34,85. Het bedrag kan de beroepswerker declareren bij de kerkenraad.