



VRIJWILLIGERSBELEID

AANNAMEBELEID EN GEDRAGSREGELS VRIJWILLIGERS

VASTGESTELD IN DE BESTUURSVERGADERING D.D. 2 FEBRUARI 2024

KONINKLIJKE NEDERLANDSE DOVEN SPORT BOND



Inhoud

VOORWOORD	2
PROCEDURE AANNAME VRIJWILLIGERS	3
GEDRAGSREGELS.....	4
VERTROUWENSCONTACTPERSOON.....	54
MODEL VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST	65

VOORWOORD

De Koninklijke Nederlandse Doven Sport Bond (KNDSB) beoogt met onderhavig stuk kaders te schetsen voor een verantwoord aannamebeleid van vrijwilligers. Daarnaast stelt de KNDSB specifieke gedragsregels op voor vrijwilligers die op enigerlei een bijdrage (willen) leveren bij onze sportvereniging. Dit met het oog op een veilig en plezier sportklimaat voor alle betrokkenen. Met behulp van het aannamebeleid willen wij een preventief instrument bieden, met als doel om een gedegen beeld te krijgen van de beoogde vrijwilliger die een rol binnen de Dovensport gaat vervullen.

De afgelopen jaren hebben diverse ongewenste incidenten, bijvoorbeeld op het gebied van seksuele intimidatie, in de Nederlandse sportmaatschappij plaatsgevonden. De maatschappelijke ophef heeft de KNDSB genoopt tot het treffen van preventieve en sturende maatregelen. Vanuit de sportkoepel NOC*NSF worden dergelijke preventieve maatregelen ter bevordering van een veilig sportklimaat dan ook van harte ondersteund. In dat verband heeft de KNDSB het 'Vrijwilligersbeleid' opgesteld, hetgeen een direct uitvloeisel is van de gedragsregels voor sportbegeleiders van het NOC*NSF. De KNDSB ziet het mede als haar taak om ongewenste incidenten in onze dovensportgemeenschap te voorkomen. De KNDSB wil samen met haar leden en haar vrijwilligers optrekken om een veilig sportklimaat te kunnen scheppen voor iedereen binnen de dovensport zowel nationaal als internationaal. Het opstellen van gedragsregels voor vrijwilligers om ongewenst of grensoverschrijdend gedrag te voorkomen hoort daarbij.

De KNDSB beseft hoe belangrijk de bijdrage van vrijwilligers in onze sport is. Zij vormen niet voor niets het 'cement' in onze sportbegeleiding en -beoefening. Zonder vrijwilligers heeft de KNDSB immers geen bestaansrecht. Het uitgangspunt van de KNDSB blijft dan ook onverminderd dat iedereen die dat wil, vrijwilliger kan en mag worden. Het kiezen voor vrijwilligerswerk brengt uiteraard verplichtingen met zich mee, zowel voor de vrijwilliger als voor de inlenende organisatie. Immers wij willen allemaal hetzelfde doel bereiken en dat is dat onze (kwetsbare) sporters in veilige handen zijn.

De in dit reglement opgenomen gedragsregels zijn dan ook bindend voor al onze leden. Middels het verenigingsrecht is de KNDSB in staat om de goede opvolging van dit reglement te handhaven.

PROCEDURE AANNAME VRIJWILLIGERS

Bij het werven en aannemen van vrijwilligers houden we ons aan de volgende afspraken:

- a. Er is een kennismakingsgesprek tussen de beoogde vrijwilliger en een lid van het bestuur samen met een commissielid of een coördinator van desbetreffende sporttak.
- b. Alvorens de vrijwilliger wordt gecontracteerd wordt, indien mogelijk, referenties (bijv. een vorige vereniging) gevraagd/gecheckt.
- c. Een vrijwilliger meldt zich via de website aan. Door invulling van het aanmeldformulier verklaart hij/zij kennis te hebben genomen van:
 1. het aannamebeleid en gedragsregels vrijwilligers;
 2. overige relevante reglementen.
- d. Vrijwilligers dienen zich als individueel lid aan te melden bij de KNDSB en zijn daarmee onderworpen aan het tuchtrecht van het Institutioneel Sport Rechtspraak (ISR) waar de KNDSB is aangesloten.
- e. Na de aanmelding moet de vrijwilliger een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aanvragen. Hiervoor ontvangt hij/zij binnen enkele dagen na de aanmelding een e-mail van het Justis.
- f. Als een vrijwilliger geen VOG krijgt kan dit aanleiding zijn om, via de vertrouwenscontactpersoon van de KNDSB een check te (laten) doen in het register van NOC*NSF met ontuchtplegers. Indien een VOG niet kan worden verkregen kan dit reden zijn om de beoogde vrijwilliger af te wijzen.

Wie zijn vrijwilligers?

- Bestuurders
- Coördinatoren
- Commissieleden
- Teammanagers
- Trainers/Coaches
- Medewerkers voor in de organisatie
- Overige mensen

GEDRAGSREGELS

NOC*NSF heeft gedragsregels voor sportbegeleiders opgesteld. Deze regels zijn door alle landelijke sportbonden, waaronder de KNDSB onderschreven. De regels zijn gemaakt om de risico's op ongewenst gedrag in de relatie sporter en trainer-coach/begeleider te verkleinen. Daarnaast worden ze gebruikt om het gedrag van de leiders/trainers en sporters in concrete situaties te toetsen. Hieronder staan de elf regels die de KNDSB net als alle sportbonden die bij NOC*NSF zijn aangesloten onderschrijft.

1. De vrijwilliger moet zorgen voor een omgeving en een sfeer waarbinnen het kind/de sporter zich veilig kan voelen.
2. De vrijwilliger onthoudt zich ervan de sporter te bejegenen op een wijze die het kind/de sporter in zijn waardigheid aantast, én verder in het privéleven van het kind/de sporter door te dringen dan nodig is in het kader van de sportbeoefening.
3. De vrijwilliger onthoudt zich van elke vorm van (machts)misbruik of seksuele intimidatie tegenover het kind/ de sporter.
4. Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen de vrijwilliger en het kind/de jeugdige en volwassene sporter zijn onder geen beding geoorloofd en worden beschouwd als seksueel misbruik.
5. De vrijwilliger mag het kind/de sporter niet op een zodanige wijze aanraken dat het kind/de sporter en/of de vrijwilliger deze aanraking naar redelijke verwachting als seksueel of erotisch van aard zal ervaren, zoals doorgaans het geval zal zijn bij het doelbewust (doen) aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.
6. De vrijwilliger onthoudt zich van (verbale) seksueel getinte intimiteiten via welk communicatiemiddel dan ook.
7. De vrijwilliger zal tijdens training(stages), wedstrijden en reizen gereserveerd en met respect omgaan met het kind/de sporter en met de ruimte waarin de sporter zich bevindt, zoals de kleedkamer of de hotelkamer.
8. De vrijwilliger heeft de plicht - voor zover in zijn vermogen ligt - het kind/de sporter te beschermen tegen schade en (machts)misbruik als gevolg van seksuele intimidatie. Daar waar bekend of geregeld is wie de belangen van het kind/de (jeugdige) sporter behartigt, is de vrijwilliger verplicht met deze personen of instanties samen te werken, opdat zij hun werk goed kunnen uitoefenen.
9. De vrijwilliger zal de sporter geen (im)materiële vergoedingen geven met de kennelijke bedoeling tegenprestaties te vragen. Ook de vrijwilliger aanvaardt geen financiële beloning of geschenken van het kind/de sporter die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke dan wel afgesproken honorering staan.
10. De vrijwilliger zal er actief op toezien dat deze regels worden nageleefd door iedereen die bij het kind/de sporter is betrokken. Indien de vrijwilliger gedrag signaleert dat niet in overeenstemming is met deze gedragsregels zal hij de daartoe noodzakelijke actie(s) ondernemen.
11. In die gevallen waarin de gedragsregels niet (direct) voorzien, ligt het binnen de verantwoordelijkheid van de vrijwilliger in de geest hiervan te handelen.

VERTROUWENSCONTACTPERSOON

De vertrouwenscontactpersoon is binnen de KNDSB het eerste aanspreekpunt voor iedereen die te maken heeft met seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag en hier met iemand over wil praten. De vertrouwenscontactpersoon is beschikbaar voor iedereen die opmerkingen of vragen heeft over seksuele intimidatie of die over een concreet incident een gesprek wil met de sportvereniging.

De vertrouwenscontactpersoon is er voor alle aangesloten verenigingen, kinderen, ouders van kinderen, sporters, toeschouwers, kaderleden, vrijwilligers, bestuursleden en overige bestuursleden.

De vertrouwenscontactpersoon is te bereiken via [SpeakUp van Centrum Veilige Sport Nederland](#).

Bronnen:

[Vrijwilligersovereenkomst en de sportvereniging - NOCNSF](#)
[Centrum Veilige Sport Nederland](#)

MODEL VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST

Ondergetekenden

De sportvereniging Koninklijke Nederlandse Doven Sport Bond, gevestigd te Soesterberg, rechtsgeldig vertegenwoordigd door **de heer Boris Pavloff**, in de functie van **voorzitter**, hierna te noemen 'KNDSB',

en

....., wonende te, hierna te noemen 'vrijwilliger',

overwegen het volgende:

- de KNDSB is voornemens voor de uitvoering van de hierna omschreven werkzaamheden een beroep te doen op externe ondersteuning door vrijwilligers;
- vrijwilliger is bereid om de KNDSB te ondersteunen bij de uitvoering van enkele activiteiten/evenementen;
- partijen hebben nadrukkelijk niet de bedoeling om tussen hen een dienstverband te laten ontstaan.

en verklaren de navolgende overeenkomst voor vrijwilligerswerk te hebben gesloten.

Artikel 1 Activiteiten

De vrijwilliger zal ten behoeve van de KNDSB met ingang van **[datum]** activiteiten verrichten op het gebied van **[functiegebied]**. De activiteiten zullen bestaan uit **[functieomschrijving]**.

Partijen kunnen de activiteiten in onderling overleg wijzigen.

Voor het inwerken en de begeleiding van de vrijwilliger zal de heer/mevrouw **[naam]** zorgen. De heer/mevrouw **[naam]** is tevens door de KNDSB aangewezen als contactpersoon voor de vrijwilliger.

De vrijwilliger is bereid voor het verrichten van de activiteiten in principe minimaal 10 uur per maand beschikbaar te zijn.

Artikel 2 Onkostenvergoeding

De vrijwilliger ontvangt geen vergoeding voor de door hem/haar verrichte activiteiten. De KNDSB is een ANBI en de belastingvrije vergoeding van maximaal EUR 5,50 per uur, EUR 210,00 per maand en EUR 2.100,00 per jaar kan als gift worden vermeld bij de aangifte inkomstenbelasting. Indien kosten door de vrijwilliger worden gemaakt en uitgekeerd, worden deze in mindering gebracht op de belastingvrije vergoeding.

Artikel 3 Verplichtingen

1. In geval van verhindering (ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze tijdig de KNDSB op de hoogte brengen.
2. De vrijwilliger kan in het geval van verhindering een vervanger voor de KNDSB regelen. De vrijwilliger zal de KNDSB tijdig op de hoogte brengen van de naam van de vervanger.

Artikel 4 Contactpersoon

De vrijwilliger bepaalt in overleg met de contactpersoon de inhoud van de activiteiten. Binnen het vastgestelde beleid kan de vrijwilliger eigen initiatief ontplooiën.

Artikel 5 Begeleiding

De wijze waarop en door wie de vrijwilliger wordt begeleid, wordt bepaald door contactpersoon.

Artikel 6 Verantwoordelijkheden

De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij op zich heeft genomen.

Artikel 7 Geschillen

In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en de contactpersoon zal de kwestie worden voorgelegd aan de **????** van de KNDSB.

Artikel 8 Ongevallenverzekering

Vrijwilligers vallen onder de VNG vrijwilligersverzekering die door elke gemeente wordt gehanteerd. Deze verzekering is ondergebracht bij Centraal Beheer.

De KNDSB heeft een aansprakelijkheidsverzekering. Deze dekt de schade die de vrijwilliger tijdens de uitoefening van de overeengekomen activiteiten veroorzaakt.

Artikel 9 Vrijwilligersovereenkomst

Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Deze overeenkomst is geen dienstbetrekking in de zin van de loonheffing en/of werknemersverzekeringen.

De vrijwilliger verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij op basis van deze overeenkomst niet is verzekerd voor de gevolgen van ziekte, ziektekosten, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.

De relatie tussen de KNDSB en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.

Artikel 10 Duur

De overeenkomst is voor bepaalde/onbepaalde tijd aangegaan. De partijen kunnen de overeenkomst in onderling overleg beëindigen. Zowel de vrijwilliger als de KNDSB kunnen de overeenkomst schriftelijk beëindigen, met een redelijke termijn waarbinnen een oplossing voor het ontstane gat kan worden gevonden (van bijvoorbeeld: een aantal weken). Wanneer de vrijwilliger – door het aanvaarden van een betaalde baan – daar niet aan kan voldoen, dient de vrijwilliger de door hem/haar te verrichten activiteiten zorgvuldig over te dragen dan wel af te ronden.

Op verzoek van de vrijwilliger zal de KNDSB bij het einde van de overeenkomst een vrijwilligersverklaring opstellen, waarin onder meer de verrichte activiteiten worden vermeld.

Handtekening opdrachtgever

[de KNDSB]

Datum: _____

Plaats: _____

Handtekening opdrachtnemer

[vrijwilliger]

Datum: _____

Plaats: _____