
Vrijwilligersbeleid Taekwondo Bond Nederland

1. Uitgangspunten

De Taekwondo Bond Nederland (hierna TBN) kent de volgende uitgangspunten:

- de taken moeten aansluiten bij de capaciteiten en de interesses van de vrijwilliger;
- vrijwilligers werken binnen de doelstelling en het beleid van de TBN;
- vrijwilligers krijgen begeleiding en ondersteuning bij het uitvoeren van hun taken;
- vrijwilligers worden betrokken bij zaken die van belang zijn voor hun vrijwilligerswerk;
- vrijwilligers zijn tijdens het uitoefenen van het vrijwilligerswerk, verzekerd;
- zowel de vrijwilligers als de TBN houden zich aan de gemaakte afspraken;
- vrijwilligers die structureel ingezet worden overleggen een actuele VOG.

2. Aannee van vrijwilligers

Voor de aanname van nieuwe vrijwilligers worden één of meerdere van onderstaande stappen met de vrijwilliger doorlopen:

- het houden van een kennismakingsgesprek;
- het checken van referenties door bijvoorbeeld contact op te nemen met de club waar de vrijwilliger vandaan komt;
- het laten aanvragen van een VOG en dat elke 3 jaar herhalen;
- het bij voorkeur lid laten worden van de TBN en anders een VOT (verklaring onderwerping tuchtrecht) laten tekenen zodat de vrijwilliger onder het tuchtrecht van de TBN valt en daarvan op de hoogte is;
- de vrijwilliger bekend maken met de binnen de sport en specifiek TBN geldende van toepassing zijnde gedragsregels.

3. Taken en verantwoordelijkheden van de vrijwilliger

Belangrijk is dat de taken en verantwoordelijkheden/bevoegdheden zo duidelijk mogelijk omschreven worden tussen de vrijwilliger en de TBN. Taak/functieomschrijvingen van de werkzaamheden, die worden uitgevoerd door vrijwilligers zijn vastgelegd of worden besproken.

Vrijwilligers dienen zich te houden aan de statuten, reglementen, gedragsregels en overige bepalingen van de TBN. Dit betreft onder meer ook regels ter bevordering van een veilig sportklimaat.

4. Afspraken

Bij het gesprek om de vrijwilligerstaken te starten kunnen de volgende punten worden besproken:

- Informatie over de activiteit
- Motivatie en beschikbare tijd van de vrijwilliger
- Capaciteiten, interesses en vaardigheden van de vrijwilliger, die van belang kunnen zijn voor het uitoefenen van zijn specifieke taak
- Afspraken/gedragsregels binnen de organisatie waar de vrijwilliger zich aan moet houden
- Randvoorwaarden zoals attenties of trainingen etc. die worden geboden

- De afspraken tussen de vrijwilliger en de TBN kunnen worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst waarin de onderlinge afspraken zijn opgenomen.
- Tijdsbesteding
- Het omgaan met persoons- en contactgegevens (AVG proof)

5. Begeleiding en inspraak

De vrijwilliger heeft recht op begeleiding. Hierdoor wordt de vrijwilliger in staat gesteld om de werkzaamheden op een prettige en optimale manier uit te voeren.

Het bestuur is verantwoordelijk voor de begeleiding en ondersteuning.

De aard van de begeleiding is afhankelijk van de werkzaamheden en van de vrijwilliger zelf. Deze begeleiding kan individueel of groepsgewijs plaatsvinden.

In de verschillende contacten die er zijn tussen vrijwilliger en het bestuur bestaat altijd de mogelijkheid om zaken neer te leggen waar men het niet mee eens is of waar men vindt dat zaken beter georganiseerd kunnen worden.

6. Deskundigheidsbevordering

Als er specifieke eisen worden gesteld aan de vrijwilliger ten behoeve van het vrijwilligerswerk, dan wordt deze informatie verstrekt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het volgen van sportspecifieke bijscholingen en het aanbieden van fysieke educatiesessies of e-learnings op het gebied van onder meer anti-doping en het bevorderen van inclusie en diversiteit.

7. Verzekeringen

De TBN heeft een ongevallenverzekering voor vrijwilligers afgesloten. Deze garandeert, met inachtneming van de polisvoorwaarden, een uitkering in geval van blijvende algehele invaliditeit of overlijden ten gevolge van een ongeval dat de vrijwilliger tijdens het verrichten van de activiteiten overkomt. In geval van letsel dient de vrijwilliger altijd primair zijn of haar eigen zorgverzekering aan te spreken.

De TBN heeft een aansprakelijkheidsverzekering voor vrijwilligers afgesloten. Deze dekt, met inachtneming van de polisvoorwaarden, de schade die de vrijwilliger eventueel tijdens de uitoefening van de overeengekomen activiteiten veroorzaakt. Voor schade die niet valt onder de dekking van deze verzekering dient de vrijwilliger altijd zijn of haar eigen WA verzekering aan te spreken.

8. Onkostenvergoedingen

De TBN heeft diverse onkostenvergoedingen voor verschillende vrijwillige functies. Deze worden door het bestuur van de TBN bepaald. Kosten die gemaakt worden, worden vergoed door de TBN met inachtneming van onder meer de fiscale richtlijnen, instemming van de bondsdirectie en het noodzakelijk en aantoonbaar ten behoeve van de TBN zijn.

9. Klachtenregeling

De TBN heeft een klachtenreglement voor het formeel uiten van onvrede over een gedraging, handeling en/of nalaten van de TBN of van een onder verantwoordelijkheid van de TBN werkzame medewerker of vrijwilliger en verband houdend met de uitoefening van een functie of werkzaamheden voor de TBN.

10. Vertrouwenscontactpersoon

De vertrouwenscontactpersoon is binnen de TBN het eerste aanspreekpunt voor iedereen die te maken heeft met seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag.

De vertrouwenscontactpersoon is onder meer beschikbaar voor vrijwilligers die opmerkingen of vragen hebben over seksuele intimidatie of die over een concreet incident een gesprek willen met de TBN.

11. Geheimhouding en privacy

De vrijwilliger is verplicht, zowel tijdens als na de beëindiging van zijn activiteiten als vrijwilliger, volstreekte geheimhouding te betrachten omtrent alles wat haar/hem over de organisatie van TBN of diens cliënten bekend is geworden en waaromtrent haar/hem geheimhouding is opgelegd of waarvan zij/hij het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs kan vermoeden.

De vrijwilliger is verplicht alle redelijk te achten maatregelen te treffen om te voorkomen dat derden die geen kennis behoren te dragen van gegevens betreffende de organisatie van TBN of van diens cliënten, de gelegenheid wordt geboden van deze gegevens kennis te nemen.

Met betrekking tot de persoonsgegevens die de vrijwilliger in het kader van de activiteiten voor de TBN verwerkt en/of waartoe zij/hij toegang tot krijgt dient de vrijwilliger de Algemene Verordening Gegevensverwerking in acht te nemen. Dit betreft onder meer bepalingen zoals “de verkregen persoonsgegevens alleen mogen gebruiken voor de uitvoering van de activiteiten als vrijwilliger voor de TBN en dus niet voor enig ander doel” en “alle persoonsgegevens die zij/hij in het kader van de activiteiten ontvangt, strikt vertrouwelijk behandelen en niet aan derden tonen, verstrekken of anderszins ter beschikking stellen, tenzij de TBN daar uitdrukkelijk schriftelijk toestemming voor heeft gegeven”.

12. Beëindigen vrijwilligerswerk

Bij het beëindigen van het vrijwilligerswerk dient de vrijwilliger de door haar/hem te verrichten activiteiten zorgvuldig over te dragen dan wel af te ronden. De vrijwilliger mag altijd stoppen met zijn vrijwilligerswerk. De TBN kan ook de samenwerking met de vrijwilliger stopzetten. Er is, afgezien van reglementaire bepalingen, geen sprake van een formele opzegtermijn.

13. Slotbepalingen

Het bondsbestuur kan met behoud van zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak door personen of commissies doen uitvoeren.

In gevallen waarin dit beleid en/of de bondsreglementen niet voorzien beslist het bondsbestuur.

Vastgesteld door het bondsbestuur van de TBN november 2024