Aannamebeleid vrijwilligers Boemerang

Inleiding

Vrijwilligers maken Boemerang mogelijk. We waarderen hun inzet en maken duidelijke afspraken: vrijwilligerswerk is vrijwillig, maar niet vrijblijvend.

Functies en kennismaking

We beschrijven onze vrijwilligersfuncties in het document Vrijwilligers: taak- en functiebeschrijvingen. Wil je vrijwilliger worden? Dan bespreken we in een persoonlijk gesprek je motivatie, ervaring, taken en beschikbaarheid. We bespreken ook hoe we samen zorgen voor een sociaal veilige vereniging.

Verklaring omtrent gedrag

We zetten vóór de start een VOG-aanvraag klaar voor bestuursleden en vrijwilligers die direct betrokken zijn bij jeugdleden. We kiezen daarbij een screeningsprofiel dat past bij de functie. De kandidaat rondt de aanvraag af en toont de VOG aan onze coördinator. De coördinator controleert de echtheid, datum en het screeningsdoel. We accepteren bij de start een VOG van maximaal drie maanden oud. Zonder de vereiste VOG start de kandidaat niet in de betreffende functie. We vernieuwen de VOG iedere drie jaar, conform het KNLTB-advies, en vragen bij relevante functiewijzigingen opnieuw een passende VOG aan.

Overeenkomst en gedragsafspraken

We gebruiken de algemene KNLTB-gedragscode en de gedragscode die past bij de rol van vrijwilliger, begeleider of official. Daarmee maken we duidelijk welk gedrag we binnen Boemerang verwachten. We leven de toepasselijke KNLTB-gedragscodes en tuchtreglementen na, waaronder het reglement voor seksuele intimidatie. We bespreken deze afspraken met onze vrijwilligers tijdens het kennismakingsgesprek. Bekijk de KNLTB-gedragscodes en de informatie over Fair Play. We leggen de afspraken vast in een overeenkomst (zie de overeenkomst hierna).

Registratie en privacy

We registreren alleen de gegevens die we nodig hebben: de functie, de afgeronde controles en de datum van de VOG. We controleren de VOG en bewaren een kopie.

Overeenkomst vrijwilligerswerk Boemerang

De ondergetekenden:

1. Boemerang, gevestigd te (Sportpark) Eikendijk 27 5171 RG Kaatsheuvel, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Frank Geerts (voorzitter) en Dennis Stoetzer (secretaris) hierna te noemen: “de Vereniging”,

en

2. [naam en voornamen], geboren op [geboortedatum], wonende te [adres], hierna te noemen: “de Vrijwilliger”,

hierna ook afzonderlijk te noemen ‘Partij’ en gezamenlijk ‘Partijen’,

nemen in aanmerking dat:

- de Vereniging een organisatie is die zich (onder meer) bezighoudt met het bevorderen van de tennis- en padelsport;
- de Vrijwilliger bereid is om op vrijwillige basis werkzaamheden voor de Vereniging te verrichten;
- de Vrijwilliger buiten dienstbetrekking werkt en Partijen dus uitdrukkelijk niet de bedoeling hebben om tussen hen een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 e.v. Burgerlijk Wetboek en in de zin van de werknemersverzekeringen te laten ontstaan;
- de relatie tussen de Vereniging en de Vrijwilliger geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen is.

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1: Aanvang, duur en beëindiging

1. Deze vrijwilligersovereenkomst (hierna te noemen: “de Overeenkomst”) wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, waarbij als ingangsdatum geldt [begindatum].
2. Voor een bestuursfunctie en vrijwilligersfuncties waarbij gewerkt wordt met kinderen, is de Vrijwilliger verplicht om te beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (hierna te noemen: “VOG”). De Overeenkomst wordt aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat de Vrijwilliger geen VOG ontvangt of deze verliest.
3. Op verzoek van de Vrijwilliger zal de Vereniging bij het einde van de Overeenkomst een verklaring opstellen, waarin onder meer de verrichte werkzaamheden worden vermeld.

Artikel 2: Functie

1. De Vrijwilliger zal ten behoeve van de vereniging werkzaamheden verrichten behorend bij de functie [functie].

2. De Vrijwilliger is verantwoordelijk voor de werkzaamheden die hij/zij op zich heeft genomen. De Vrijwilliger spant zich in om alle door hem/haar uit te voeren werkzaamheden naar zijn/haar beste kunnen te verrichten.
3. Voor het inwerken en de begeleiding van de Vrijwilliger zal de voorzitter van de betreffende commissie zorgdragen. De voorzitter van de commissie is tevens door de Vereniging aangewezen als contactpersoon voor de Vrijwilliger.
4. De Vrijwilliger bepaalt in overleg met de contactpersoon de inhoud van de werkzaamheden en de wijze waarop hij/zij wordt begeleid. Binnen het vastgestelde beleid kan de Vrijwilliger eigen initiatief ontplooien.
5. De Vrijwilliger kan in onderling overleg met de contactpersoon de omvang en aard van de werkzaamheden wijzigen.
6. De Vrijwilliger is bereid om voor het verrichten van de werkzaamheden in principe minimaal 12 uur per jaar beschikbaar te zijn.

Artikel 3: Beloning

1. De Vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de hem/haar verrichte werkzaamheden.

Artikel 4: Verhindering

1. In geval van verhindering (zoals ziekte of vakantie) van de Vrijwilliger zal hij/zij tijdig de Vereniging op de hoogte stellen.

Artikel 5: Verzekeringen

1. De Vereniging heeft via de KNLTB een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.
2. De Vereniging heeft via de KNLTB een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Artikel 6: Slotbepalingen

1. In geval van geschillen tussen de Vrijwilliger en de contactpersoon zal de kwestie worden voorgelegd aan het bestuur van de vereniging of een door het bestuur aangewezen persoon of commissie.
2. De Vrijwilliger is bekend met de gedragscodes van de Vereniging, alsmede met de Algemene gedragscode van de KNLTB en de gedragscode voor de verenigingsvrijwilliger van de KNLTB (zoals te vinden op de website van de KNLTB) en zal zich hieraan conformeren.

3. De Vrijwilliger is verplicht tot geheimhouding van en het zorgvuldig omgaan met alle informatie die bij de uitvoering van de werkzaamheden ter kennis is gekomen en waarvan het vertrouwelijk karakter bekend is, dan wel waarvan de Vrijwilliger het vertrouwelijk karakter redelijkerwijs had kunnen begrijpen. Deze plicht tot geheimhouding blijft gelden na (tussentijdse) beëindiging van de overeenkomst. Deze bepaling verhindert niet dat de Vrijwilliger voldoet aan een wettelijke of tuchtrechtelijke meldplicht. Bij een noodzakelijke melding deelt de Vrijwilliger alleen de daarvoor benodigde informatie met de bevoegde instantie.
4. De Vrijwilliger leeft de toepasselijke KNLTB- en ISR-reglementen na en voldoet aan de voor zijn/haar rol geldende meldplicht, met inachtneming van de reglementaire uitzonderingen. De Vereniging informeert de Vrijwilliger vóór de start over de meldroute en de toepasselijke gedragsregels voor begeleiders. Een melding of geschil mag rechtstreeks bij de bevoegde externe instantie worden voorgelegd wanneer de regels daarin voorzien; de interne geschillenregeling beperkt dit niet.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te [plaats] op [datum].

Boemerang	**De Vrijwilliger**
……..	…….
Frank Geerts (voorzitter)	[naam]
……..	
Dennis Stoetzer (secretaris)	