

Vrijwilligersbeleid

Nederlandse Frisbee Bond



Inleiding.....	3
1. De organisatie.....	4
Doel van ons vrijwilligersbeleid.....	4
De organisatiestructuur.....	4
Bestuurlijk niveau.....	4
Beleidsmatig- en uitvoerend niveau.....	4
Analyse van de organisatie.....	5
Sterk.....	5
Zwak.....	5
Kansen.....	5
Bedreigingen.....	5
Verandervraagstukken.....	5
2. Positie van de vrijwilliger in de bond.....	6
Rijksoverheid.....	6
Belastingdienst.....	6
NOC/NSF.....	6
De NFB.....	6
Diversiteits- en inclusiviteit uitgangspunten in het het vrijwilligersbeleid.....	7
3. Organisatie van het vrijwilligersbeleid.....	7
Waardering Structuur.....	7
Vrijwilligersvergoedingen.....	7
Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).....	7
Verzekeringen.....	8
Google Drive.....	8
Inwerkprogramma en begeleiding.....	8
Aanspreekpunt voor de vrijwilligers.....	8
4. Werving en selectie van de vrijwilligers.....	8
5. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de vrijwilligers.....	9
Bondsbestuur.....	9
Raad van Advies (RvA).....	9
Kascommissie.....	10
Vertrouwenscontactpersoon (VCP).....	10
Bondscoach Nationale (Jeugd) Teams.....	10
Staff en Coördinatoren Nationale (Jeugd) Teams.....	10
Commissieleden.....	10
Appendix I: Model Vrijwilligersovereenkomst NOC-NSF.....	12

Inleiding

Voor je ligt het vrijwilligersbeleid van de Nederlandse Frisbee Bond (NFB). Het vormt de basis van de werkwijze van het bondsbestuur in de organisatie van de vrijwilligerstaken. De NFB groeit in ledenaantal, meer leden vragen een efficiënte infrastructuur, dit leggen we vast in dit beleid.

Onze vrijwilligersorganisatie is en blijft in de toekomst essentieel voor onze bond. Door de inzet van vrijwilligers kunnen we onze doelen bereiken. We kunnen evenementen organiseren en ontwikkelingsprocessen vormgeven.

Veel taken in onze organisaties worden door vrijwilligers gedaan, we willen hen zo goed mogelijk in staat stellen dit nu en in de toekomst goed te blijven doen.

Het beleid moet leiden tot duidelijke kaders en zorgen voor verwachtingsmanagement, zo kan iedereen binnen de NFB zijn/ haar taak uitvoeren. Ons vrijwilligersbeleid is een doorlopend beleidsstuk dat we jaarlijks evalueren en indien nodig aanpassen.

1. De organisatie

De Nederlandse Frisbee Bond is de bond voor de frisbeesporten in Nederland. De organisatie bestaat uit vrijwilligers, veelal de spelers zelf, met elk de verantwoordelijkheid om binnen de afspraken zijn of haar rol te spelen. Onderlinge feedback wordt aangemoedigd in een open cultuur waarbij organiseren en plezier samengaan.

Naast vrijwilligers heeft de NFB betaalde krachten. We zien die samenwerking als volgt: de NFB wordt gerund door vrijwilligers en gedragen door onze werkorganisatie. Dit beleid gaat alleen in op onze vrijwilligers.

Doel van ons vrijwilligersbeleid

Vrijwilligers zijn essentieel voor de groei en vooruitgang van de NFB. We willen vrijwilligers aantrekken, enthousiasmeren en behouden door randzaken zo goed mogelijk te regelen en af te spreken.

De organisatiestructuur

De NFB heeft verschillende organisatielagen. In al die lagen zijn onze vrijwilligers actief. De NFB heeft 50 vrijwilligers verdeeld over 9 commissies. Van bestuur- tot uitvoeringsniveau zijn zij dagelijks bezig de frisbeesport te faciliteren.

Bestuurlijk niveau

- Bondsbestuur
- Vertrouwenscontactpersoon
- Kascommissie
- Raad van Advies

	Bondsbestuur	V.C.P.	Kascommissie	RvA
Beoogt aantal leden	minstens 3	1	minstens 2	minstens 3
Actueel aantal leden	3	1	2	3

Beleidsmatig- en uitvoerend niveau

- Competitie organisatie (Disc Golf, Ultimate senioren, Ultimate jeugd)
- Nationale (jeugd) teams coaches, trainers en staf

- Reglementen
- Marketing en communicatie
- Websitebeheer

Voor de bovenstaande commissies, is het streven om ten minste 3 leden te hebben en maximaal 6 leden. Deze commissies wisselen vaak van samenstelling en aantal leden, het is daarom ook lastig om deze concreet te benoemen. Dit is niet erg omdat we werken met verandervraagstukken die ervoor zorgen dat we de theorie voortdurend aan de praktijk toetsen.

Analyse van de organisatie

Sterk

- Goed- en duidelijk beleid voor ogen
- Sterke mate van zelfreflectie en vertrouwen
- Groei van de sport, met name discipline Disc Golf
- Goede financiële positie van de bond

Zwak

- Groeiende taken door meer leden
- Grote spreiding in de organisatie
- Het Bondsbestuur komt te weinig toe aan besturen doordat dagelijkse bezigheden hen daarvan afhouden.
- Gebrek aan vrijwilligers

Kansen

- Herstructureren werkorganisatie en vrijwilligersorganisatie in veranderend sportklimaat en minimale kwaliteitseisen NOC-NSF.
- Aanhaken op subsidiemogelijkheden om vrijwilligers te behouden en trainen.

Bedreigingen

- Te weinig draagvlak en capaciteit om ambities waar te maken
- Groei van de sport sneller dan de organisatie bij kan benen.
- Gebrek aan communicatie tussen onderdelen van de bond.

Verandervraagstukken

- Meer overzicht door een breder aantal commissieleden gedragen
- Verbeteren van de communicatielijnen:
 - tussen het bondsbestuur en de commissies
 - tussen verschillende commissies
 - tussen commissies en verenigingen
 - tussen commissies en leden
- Beschrijving van commissies, randvoorwaarden en beslisruimte
- Versoepelen en versnellen wervingsproces vrijwilligers

2. Positie van de vrijwilliger in de bond

Vrijwilligers in de sportsector vind je overal. Maar wat is vrijwilligerswerk precies? Wanneer iemand onbetaald en onverplichte arbeid verricht, wordt dit normaal gesproken gezien als vrijwilligerswerk.

Veel van onze leden zijn ook vrijwilliger, om ervoor te zorgen dat duidelijk blijft wat de positie is van deze vrijwilliger gaan we hier dieper in op de positie van de vrijwilliger. Deze positie geldt voor zowel leden als niet-leden.

De Rijksoverheid en belastingdienst hebben een aantal voorwaarden om te bepalen of iets vrijwilligerswerk is. Dit zijn deze voorwaarden:

Rijksoverheid

- het werk is in het algemeen belang of in een bepaald maatschappelijk belang
- het werk heeft geen winstoogmerk
- het werk kost de arbeidsmarkt geen banen en komt ook niet in de plaats van een betaalde baan

Belastingdienst

- de werkzaamheden worden verricht voor een sportvereniging of sportstichting;
- de vrijwilliger is niet in dienst bij de organisatie, sportvereniging of sportstichting;
- de vrijwilliger doet de werkzaamheden niet voor zijn/haar beroep;
- de vergoeding die de vrijwilliger voor het werk krijgt, is een vrijwilligersvergoeding dat wil zeggen dat de vergoeding zo laag is dat deze niet in verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van het werk (het is dus geen redelijk loon)

NOC/NSF

De NFB werkt, zo veel mogelijk, volgens het handboek voor vrijwilligers van het NOC/NSF. Specifiek gebruiken we hieruit modelovereenkomsten, vrijwilligersovereenkomsten en gebruiken we het handboek om onze verplichtingen te regelen.

De NFB heeft een zorgplicht voor haar vrijwilligers en zet in op een veilige werkomgeving.

De NFB

De NFB heeft ook een aantal specifieke uitgangspunten die we belangrijk vinden. We hebben ze puntsgewijs benoemd in ons jaarplan, dit zijn deze punten:

- Samen
- Presteren
- Eerlijk
- Kleurrijk
- Ken de regels
- Vermijd fysiek contact
- Maak gebruik van het perspectief van anderen
- Heb plezier in het spel

- Wees eerlijk
- Communiceer respectvol
- Maak gebruik van het perspectief van anderen
- Respecteer de course en het speelveld
- Wees een ambassadeur voor de sport
- Wees jezelf en geef kleur aan de sport
- Vertrouw erop dat de ander het goed bedoeld

Diversiteits- en inclusiviteit uitgangspunten in het het vrijwilligersbeleid

Het uitgangspunt is dat we vrijwilligers helpen in het kader van diversiteit, gelijkwaardigheid en inclusie. Dit staat voor wederzijds begrip, erkenning en herkenning, respect en waardering. We geven elkaar daarbij ruimte voor dialoog en reflectie.

3. Organisatie van het vrijwilligersbeleid

Waardering Structuur

Er is een waardering structuur voor vrijwilligers, deze is vastgelegd in een financiële staffel. Naast deze financiële waardering is er een aanspreekpunt, regelen we verzekeringen en het VOG. Tenslotte is er ook een inwerkprogramma voor vrijwilligers. Hieronder staat hoe we dit precies doen.

Vrijwilligersvergoedingen

De NFB kent vrijwilligersvergoedingen. De hoogte van de vrijwilligersvergoeding hangt samen met de functie en de tijdsinzet van de vrijwilligerstaak, hiervoor is intern een staffel gemaakt. Naast een financiële compensatie wil de NFB haar vrijwilligers de mogelijkheid geven om hun vaardigheden te ontwikkelen. Er is daarom budget om opleidingen te volgen mits dit een toegevoegde waarde voor de vrijwilligerstaak biedt.

Twee keer per jaar is er een kaderdag, dan staat kennisuitwisseling centraal. De NFB organiseert daarnaast meerdere malen per jaar workshops in de vorm van de Discday. De NFB biedt bovendien onder andere de mogelijkheid om trainersopleidingen te volgen.

De vergoeding is een blijk van waardering en moet er ook voor zorgen dat de vrijwilliger minimaal geen kosten maakt.

Vrijwilligers kunnen hun vergoeding en kosten declareren via ons declaratieformulier dat op de [NFB website](#) is te vinden. We hebben voor de declaratie een staffel gemaakt die naar inzet, tijd en functie is opgebouwd.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Voor vrijwilligers die met jeugd of hulpbehoevende personen werken, is een VOG vereist. Ook voor onze bonds- en bestuursleden is de VOG verplicht. Zij werken namelijk bijvoorbeeld ook met vertrouwelijke informatie .

De kosten voor het en het regelen van VOG wordt door de NFB voor de vrijwilliger gedaan.

Verzekeringen

Er is een verzekering afgesloten voor vrijwilligers die werkzaam zijn voor de NFB. Als je als vrijwilliger op een NFB evenement bijvoorbeeld schade veroorzaakt, dan ben je daarvoor verzekerd. Daarvoor moet je wel lid zijn van de NFB. Voor bestuurs is een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

Google Drive

Je werkt binnen de omgeving van de NFB. Dat betekent dat je een eigen Google Account krijgt of met het account van je commissie werkt en daarmee toegang hebt tot handige tools als Gmail, Google Drive en Google Meet. Indien relevant, krijg je een account op de website van de NFB.

Inwerkprogramma en begeleiding

De NFB biedt haar vrijwilligers een inwerkprogramma waarin de persoon wegwijs wordt gemaakt in de bond. Daarin worden zaken behandeld als het organogram, contactpersonen en welke informatie waar te vinden is. Het doel van deze periode is dat men betrokken raakt en inhoudelijke kennis opdoet die van belang is om als vrijwilliger goed je taken uit te kunnen voeren.

Het bondsbestuur zorgt, naast gezette contactmomenten, er ook voor dat er momenten in het jaar worden georganiseerd waarbij vrijwilligers met elkaar in contact komen en ervaringen en kennis kunnen delen. Deze momenten hebben een meer sociaal bindend karakter omdat we het belangrijk vinden dat vrijwilligers waardering voelen voor hun inzet. Concreet werken we vrijwilligers dus in op individueel niveau en waarderen we op groepsniveau.

Aanspreekpunt voor de vrijwilligers

Er is een algemeen aanspreekpunt voor de vrijwilligers, dit is per moment van schrijven de voorzitter van de NFB. De NFB ambieert om een 'Vrijwilligersmanager' te werven in de toekomst, die als aanspreekpunt voor de vrijwilligers zal dienen en ook zal werken aan de ontwikkeling van inwerkprogramma's of kennisuitwisseling.

4. Werving en selectie van de vrijwilligers

Het wervingsproces begint met het opstellen van een profiel. Dat profiel bevat (op hoofdlijnen) de taken, verantwoordelijkheden en gewenste competenties. Deze kenmerken verschillen per commissie of domein. Het profiel wordt opgesteld door het bondsbestuur of een commissie. Vervolgens wordt het profiel gecommuniceerd naar de leden en vereniging met de oproep voor vrijwilligers.

Bij meerdere geïnteresseerden voor bijvoorbeeld een commissie, heeft het de voorkeur dat alle aanmeldingen toe kunnen treden tot de commissie. Bij functies die een beperkt aantal mensen kunnen bekleden, worden selectiegesprekken gevoerd en bepaalt de commissie, in samenspraak met het bondsbestuur, de definitieve kandidaat.

Externe werving wordt alleen ingezet indien er geen interne vervulling van een vacature mogelijk is. In dat geval zoekt de NFB contacten en kanalen buiten de eigen organisatie om de vacature uit te zetten, bijvoorbeeld via NOC-NSF.

5. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de vrijwilligers

Hieronder volgt een korte beschrijving van de verschillende domeinen binnen de NFB waar vrijwilligerswerk wordt verricht.

Bondsbestuur

Het bondsbestuur is het leidende orgaan van bond en legt verantwoording af aan de algemene vergadering, ofwel alle afgevaardigden die de leden vertegenwoordigen. Het bondsbestuur is een taak die het hele jaar door inzet vraagt. Door de organisatorische inrichting van de bond heeft de traditionele rolverdeling van voorzitter, secretaris en penningmeester plaatsgemaakt voor een nieuwe structuur, waarbij portefeuilles vloeiender en flexibeler verdeeld worden. Taken van het bondsbestuur bevatten o.a.

- het coördineren van vergaderingen van het Bondsbestuur
- het initiëren van nieuwe activiteiten
- het bewaken van lopende activiteiten
- het verspreiden van informatie naar de leden
- het vormen en bewaken van beleid op hoofdlijnen
- Het beheren van het archief
- Het onderhouden van bestuurlijke contacten met WFDF, andere frisbee bonden en andere koepelorganisaties.

Het bondsbestuur heeft minimaal 3 leden.

Deze functie vraagt een inzet van ongeveer 5 uur per week.

Raad van Advies (RvA)

De Raad van Advies is belast met het geven van gevraagd en ongevraagd advies aan het Bondsbestuur en de Bondsvergadering namens de leden. Met name in de aanloop naar de Bondsvergaderingen wordt de RvA actief. Verder is er incidenteel contact tussen het Bondsbestuur en de RvA. Leden van de RvA zorgen dat ze op de hoogte blijven van wat er in de sport speelt.

De Raad van Advies heeft minimaal 3 meerderjarige leden

Deze functie vraagt een inzet van ongeveer 5 uur per half jaar.

Kascommissie

Deze commissie is belast met het controleren van boekhouding en bijbehorende jaarrekening. Dat gebeurt in ieder geval in de aanloop naar de Bondsvergadering waarin het jaarverslag wordt behandeld.

- De kascommissie bestaat uit minimaal 2 personen en één reservelid
- Deze functie vraagt een inzet van ongeveer 5 uur per jaar

Vertrouwenscontactpersoon (VCP)

De vertrouwenscontactpersoon is binnen de sportbond het eerste aanspreekpunt voor iedereen die een vraag heeft over of te maken heeft met grensoverschrijdend gedrag en hier met iemand over wil praten. Daarnaast heeft de VCP een agenderende en stimulerende taak om verbetering te realiseren op thema's rondom veilig sporten op bondsniveau en bij verenigingen.

- Deze functie vraagt een inzet van ongeveer 2 uur per week

Bondscoach Nationale (Jeugd) Teams

Een bondscoach draagt de verantwoordelijkheid voor het wel en wee van een nationaal team. De bondscoach begeleidt de spelers en zorgt voor structuur rondom tactiek en het trainingsprogramma.

- Deze functie vraagt een inzet van ongeveer 2 uur per week
- Daarnaast een intensievere investering in de aanloop en tijdens het betreffende toernooi of kampioenschap

Staff en Coördinatoren Nationale (Jeugd) Teams

Dit betreft functies ondersteunend aan de nationale teams op het gebied van administratieve en organisatorische zaken, zoals het regelen van accommodaties, het doorgeven van shirtnummers en het regelen van velden voor trainingen.

- Deze functie vraagt een inzet van ongeveer 2 uur per week
- Daarnaast een intensievere investering in de aanloop en tijdens het betreffende toernooi of kampioenschap

Commissieleden

De NFB kent beleidsmakende en uitvoerende commissies. Het kan voorkomen dat een commissie zowel beleidsmakend als uitvoerend is.

- Deze commissies bestaan idealiter uit minimaal 3 mensen en bij voorkeur uit maximaal 6 personen
- Deze functie vraagt een inzet van ongeveer 2 tot 4 uur per week

Appendix I: Model Vrijwilligersovereenkomst NOC-NSF

Ondergetekenden

De sportorganisatie/vereniging, gevestigd te, rechtsgeldig vertegenwoordigd door overeenkomstig artikel ... van haar statuten, in de functie van, hierna te noemen 'sportorganisatie/ vereniging',

en

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

overwegen het volgende:

- de vereniging is voornemens voor de uitvoering van de hierna omschreven werkzaamheden een beroep te doen op externe ondersteuning door vrijwilligers;
- vrijwilliger is bereid om de vereniging 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 vereniging 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 vereniging aangewezen als contactpersoon voor de vrijwilliger.

[Optioneel:] De vrijwilliger is bereid voor het verrichten van de activiteiten in principe minimaal ... uur per ... beschikbaar te zijn.

Artikel 2 Onkostenvergoeding

De vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de door hem/haar verrichte activiteiten.¹

[Optioneel:]

De vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor werkelijk gemaakte kosten. Vergoeding vindt plaats na declaratie en goedkeuring, onder overlegging van een betalingsbewijs. De vereniging zal de vergoeding maandelijks/per kwartaal overmaken op bankrekeningnummer ... van de vrijwilliger.¹

[Optioneel:] De vrijwilligers ontvangt een vergoeding van EUR ... per uur, maand of per jaar voor zijn werkzaamheden als vrijwilliger. De vereniging zal de vergoeding maandelijks/per kwartaal/halfjaarlijks overmaken op bankrekeningnummer ... van de vrijwilliger.¹

Artikel 3 Verplichtingen

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

Artikel 8 Ongevallenverzekering

De vereniging heeft een ongevallenverzekering afgesloten. Deze garandeert een uitkering in geval van lichamelijk letsel of dood ten gevolge van een ongeval dat de vrijwilliger tijdens het verrichten van de activiteiten overkomt.

De vereniging heeft ten behoeve van de vrijwilliger een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Deze dekt de schade die de vrijwilliger eventueel 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 vereniging 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 vereniging 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 vereniging bij het einde van de overeenkomst een vrijwilligersverklaring opstellen, waarin onder meer de verrichte activiteiten worden vermeld.

Handtekening opdrachtgever

[de vereniging]

Datum: _____

Plaats: _____

Handtekening opdrachtnemer

[vrijwilliger]

Datum: _____

Plaats: _____

Optie bij minderjarigheid:²

Voetnoten

1. De tekst van artikel 2 is gebaseerd op a) geen onkostenvergoeding, b) een vergoeding ter hoogte van de werkelijk gemaakte kosten op declaratiebasis of c) op basis van de 'fiscale vrijwilligersregeling'.

Op de [website van de belastingdienst](#) zijn de maximaal fiscaal toegestane vergoedingen opgenomen.

De vereniging geeft – desgevraagd – de uitbetaalde bedragen door aan de Belastingdienst. De vrijwilliger draagt zelf verantwoordelijkheid voor het in de belastingheffing betrekken van de vergoedingen, als dat voor hem van toepassing is.

2. Bij het aangaan van een overeenkomst voor vrijwilligerswerk met een minderjarige die jonger is dan zestien jaar is het verstandig om de ouder/voogd de overeenkomst te laten ondertekenen. Met betrekking tot het werken door minderjarigen bestaan bijzondere regels. Voor meer informatie neem gerust contact op met de WOS.

[Voorbeeldtekst om op te nemen in de overeenkomst]

De medeondergetekende [naam] verklaart, in zijn hoedanigheid van wettelijke vertegenwoordiger van de vrijwilliger, akkoord te gaan met de inhoud van bovengenoemde overeenkomst en de vrijwilliger tot het aangaan daarvan te machtigen.

Ondertekening

De wettelijke vertegenwoordiger [naam].