

VRIJWILLIGERSBELEID BASKETBAL ACADEMIE LIMBURG

1. Missie en visie

Basketbal Academie Limburg (BAL) is een basketbalvereniging, die in haar missie heeft aangegeven “Een duurzaam platform voor de ontwikkeling van (top) basketbal met sociale en maatschappelijke relevantie” te willen zijn. Om onze missie mogelijk te maken, hebben we een visie ontwikkeld, die kansen en mogelijkheden geven voor eenieder die BAL een warm hart toedraagt. De visie van BAL, “het ontwikkelen van talent”, geldt in de breedste zin van het woord. Het is niet alleen het talent van de sporter dat we willen ontwikkelen, maar ook het talent van de vrijwilliger.

BAL is een non-profit organisatie, die voor het overgrote deel gerund en gedraaid wordt met vrijwilligers. De vrijwilliger maakt een belangrijk deel uit van de totale organisatie BAL. De rechten en plichten voor de vrijwilliger, hebben betrekking op de specifieke vrijwilligerstaken binnen onze organisatie. Iedere vrijwilliger draagt zijn/haar steentje bij om BAL tot de succesformule te maken, waar BAL zich aan heeft geconformeerd. De kernwaarden van BAL worden ook gereflecteerd aan de vrijwilliger. Kernwaarden: (S)amen, (P)lezier, (O)pen, (R)espect, (T)oewijding.

2. Organisatie vrijwilligers

In bijlage 01 van dit document is de takenstructuur van BAL weergegeven. Daarmee wordt het duidelijk dat BAL werkt met vrijwilligers die bestuurlijke taken uitvoeren, deelnemen aan een commissie, een coördinerende rol kunnen vervullen en/of een uitvoerende taak vervullen. We trachten onze organisatie zo goed mogelijk te sturen met de vrijwilliger. Dit betekent voor de vrijwilliger, dat naast het vrijwillig uitvoeren van een bepaalde taak, dit ook rechten en plichten met zich meebrengt. Om deze rechten en plichten te onderbouwen is onderliggend beleidsstuk opgezet. Het vrijwilligersbeleid is opgezet vanuit het bestuur van BAL. Vanuit het bestuur van BAL is één bestuurslid verantwoordelijk voor de opzet en uitvoering van het beleid. Het beleid is er op gericht om een veilig sportklimaat voor iedere sporter te garanderen. Het vrijwilligersbeleid van Basketbal Academie Limburg is gebaseerd op het stappenplan “High Five voor een veilige sportcultuur”, opgezet door het NOC*NSF, in samenwerking met het Centrum Veilige Sport Nederland¹

Het bestuurslid staat in nauw contact met de coördinatoren van de verschillende commissies. De coördinatoren staan weer in nauw contact met de deelnemers en uitvoerenden van de betreffende commissie. Iedereen kan zich aanmelden om vrijwilliger te worden bij BAL. Tijdens een kennismakings-/intakegesprek zal samen gekeken worden waar de vrijwilliger ingezet kan worden. Het verantwoordelijke bestuurslid, en/of de coördinator van de betreffende commissie beoordelen de competenties van de aangemelde vrijwilliger.

3. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Naast de vrijwilliger die organisatorische taken uitvoert, zijn er ook vrijwilligers die sportieve taken uitvoeren. Denk hierbij aan het begeleiden, trainen en/of coachen, van de jeugdteams. BAL heeft jeugdteams, jeugdige leden in de leeftijd van 4 tot en met 21 jaar.

Binnen BAL willen we een veilig klimaat garanderen voor de vrijwilliger. Als nieuwe vrijwilliger binnen onze organisatie, afkomstig van buiten de organisatie van BAL², wordt voor aanvang van de werkzaamheden een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) gevraagd. Deze zal een geldigheidsduur van 3 jaar hebben. Met zo'n verklaring toont u als vrijwilliger aan dat er in het verleden niet iets heeft voorgedaan dat het vrijwilligerswerk in de weg staat. Met het aanvragen van VOG's maakt u het onderwerp grensoverschrijdend gedrag bespreekbaar en geeft u ook een signaal af dat u werk maakt van veilig vrijwilligerswerk bij BAL. BAL kan u verder ondersteunen met de aanvraag van de VOG. Indien u meer informatie wenst kan u deze vinden op de website www.gratisvog.nl. Mocht er aanleiding voor zijn, zal Basketbal Academie Limburg, mogelijk referenties opvragen en kan het Register tuchtspraken worden geraadpleegd.

¹ <https://centrumveiligesport.nl/doelgroepen/bestuurders-en-begeleiders/stappenplan>

² Iedereen die zich als vrijwilliger aanmeldt, maar geen directe verbintenis heeft met BAL.

VRIJWILLIGERSBELEID BASKETBAL ACADEMIE LIMBURG

BAL conformeert zich verder aan de gedragsregels van het NOC*NSF³. Deze zijn verwerkt in het Reglement omtrent gedragsregels van BAL. Dit reglement wordt aan iedere vrijwilliger uitgereikt vòòr aanvang van de werkzaamheden. Een uitwerking van de gedragsregels is weergegeven in bijlage 02.

4. Vertrouwenspersoon

Binnen de gelederen van Basketbal Academie Limburg is ten tijde van het opstellen van dit reglement geen aangewezen vertrouwenspersoon binnen onze vereniging aangesteld. In situaties waarbij het nodig wordt geacht een vertrouwenspersoon in te schakelen willen we de vrijwilliger, leden verwijzen naar de vertrouwenspersonen van de Nederlandse Basketball Bond. De contactgegevens zijn terug te vinden op de site van de bond⁴. Mocht je het prettiger vinden om contact op te nemen met iemand buiten de NBB, dan kan er contact opgenomen worden met Centrum Veilige Sport Nederland⁵. Er bestaat ook een mogelijkheid om anoniem een melding te doen, via SpeakUp⁶.

5. Overzicht vrijwilligerstaken

In bijlage 03 van dit document wordt een overzicht gegeven van alle organisatorische vrijwilligerstaken binnen BAL, een omschrijving van de betreffende taak, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Bij de vrijwilligerstaak staat ook aangegeven hoe het profiel van de vrijwilliger er uit ziet.

6. Vormen van waardering

In het algemeen worden er geen financiële vergoedingen voor vrijwilligerswerk uitgekeerd, tenzij anders bepaald door het bestuur van BAL. De waardering voor de vrijwilliger wordt onder meer uitgesproken door het organiseren van een speciale avond voor de vrijwilliger, de uitreiking van de “Henk Konings” trofee (vrijwilliger van het jaar), gratis toegang tot wedstrijden “Heren 01”. Een vrijwilliger kan op verzoek⁷, een getuigschrift ontvangen, indien de werkzaamheden bij BAL worden beëindigd. Er wordt jaarlijks een tevredenheidsonderzoek gehouden onder de vrijwilligers, waarbij de tevredenheid van de vrijwilliger wordt getoetst, en de vrijwilliger zijn/haar verbeteracties kan aangeven. Hiermee wordt de visie van BAL versterkt. We willen niet alleen het sporttalent ontwikkelen, maar ook het talent van de vrijwilliger. Dit maakt uiteindelijk BAL een betere organisatie van, door en met de vrijwilliger.

³ <https://nocnsf.nl/sport-en-integriteit>

⁴ <https://www.basketball.nl/basketball/grensoverschrijdend-gedrag/vertrouwenscontactpersoon/>

⁵ <https://centrumveiligensport.nl/doelgroepen/sporters/seksuele-intimidatie-en-misbruik/hoemaak-ik-een-melding-of-klacht>

⁶ <https://www.speakupfeedback.eu/web/basketball/nl>

⁷ Verzoek voor een vrijwilligerscertificaat kan aangevraagd worden via de secretaris, email: marijn@balimburg.nl

VRIJWILLIGERSBELEID BASKETBAL ACADEMIE LIMBURG

Bijlage 01: takenstructuur van BAL

	Voorzitter	Secretaris	Financiële zaken	Technische zaken	Operationele zaken	Commerciële zaken
Rol & Focus	Contact persoon voor externe partijen. Subsidies	Bestuursvergadering ALV Correspondentie Ledenadministratie	Administratie, Verzekeringen Bewaken budget vs realisatie	Technisch beleid RTC Heren 1 Trainers	Basketball activiteiten worden belegd en gecoördineerd	Fundraising & externe communicatie
Taken / Verantwoordelijkheden	Huisvesting (KMS)	Bestuursvergaderingen (notulen & acties)	Administrateur	Wedstrijdzaken (Academie & Heren 1)	Wedstrijdsecretariaat	Sponsoring (H1, Academie & events)
	Transport / Vervoer (busjes Academie, bus Heren 1)	Procedures / Beleid / Instructies (ondersteunend?)	Administratie kantoor voor personeel B.V.	Technische commissie (Breedtesport)	Organisatie Heren 1 wedstrijden	Business club
	Externe zaken (overheid, COA, NBB, etc.)	Correspondentie (inkomend / uitgaand)	Begroting & Resultaat	Scheidsrechters (Breedtesport)	Toernooien (commissie)	Marketing & Communicatie (PerfectView)
	PR & Social media (commissie)	ALV	Contributies (Leden & Events)	Scheidsrechters opleiden & begeleiden (BS2 – BS3)	Teammanagers (commissie)	Events (commissie)
	SPOC Heren 1 (contracten, spelers, hoofdcoach)	Ledenadministratie		Trainers opleiden & begeleiden (BT2 – BT3)	Kleding & Materialen (commissie)	PR & Social media (commissie)
	Horeca (Sportcafé)		Wedstrijdjury opleiden	Sportlink & NBB app		
			Scouting Spelers BAL (RTC)	Stages (opties & invulling)		

VRIJWILLIGERSBELEID BASKETBAL ACADEMIE LIMBURG

Bijlage 02: Gedragscode van BAL

Basketbal Academie Limburg (BAL) vindt een veilige fysieke en sociale omgeving voor haar jeugdleden en vrijwilligers belangrijk. Een van de hulpmiddelen daarbij is het gebruik van een gedragscode. Hierin staat wat wel en niet gewenst is in de omgang tussen vrijwilligers en jeugdleden. Als basketbalvereniging hebben wij een gedragscode opgesteld voor al onze vrijwilligers. Hiermee trachten we preventief te kunnen optreden ten aanzien van gedrag, waarbij één duidelijke grens van seksuele handelingen en contacten tussen vrijwilligers en jeugdleden absoluut ontoelaatbaar is.

Onder leden wordt iedereen verstaan die contributie afdraagt aan de vereniging. Onder vrijwilliger wordt iedereen verstaan die een bepaalde taak uitvoert en daarmee een bijdrage levert aan de organisatie van Basketbal Academie Limburg.

Deze gedragscode maakt onderdeel uit van het Huishoudelijk reglement en daardoor voor alle leden, vrijwilligers van toepassing. De gedragscode vormt een aanvulling op het Wetboek van Strafrecht waarin is opgenomen is wat juridische grenzen zijn in de omgang met minderjarigen.

Toelichting gedragscode

In art. 249 van het Wetboek van Strafrecht staat: Hij die ontucht pleegt met zijn minderjarig kind, stiefkind of pleegkind, zijn pupil, een aan zijn zorg, opleiding of waakzaamheid toevertrouwde minderjarige of zijn minderjarige bediende of ondergeschikte, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste zes jaren of geldboete van de vierde categorie). Daarnaast is iedere vorm van seksuele toenadering met jeugdigen beneden de 16 jaar verboden (Wetboek van Strafrecht: artikel 244, 245, 247, 248a, 249). En het afbeelden maken van seksuele gedragingen van iemand die nog geen 18 jaar is, is ook verboden (Wetboek van Strafrecht: artikel 240b).

De vrijwilliger:

1. **Weet het belang van maatschappelijk verantwoord ondernemen:** de vrijwilliger beoefent zijn functie op een efficiënte en ethische wijze, rekening houdend met ieders belangen bij de sport tennis. In de uitoefening van zijn functie overtreedt hij nooit regels uit deze gedragscode.
2. **Is betrouwbaar:** houdt zich aan regels, waaronder de statuten, reglementen en besluiten van de (inter)nationale bond, en afspraken. Informatie wordt gebruikt voor het doel van de organisatie. Verklaart vertrouwelijke informatie niet voor eigen gewin of ten gunste van anderen te gebruiken.
3. **Stelt zich dienstbaar op:** handelt altijd in het belang van de vereniging of andere rechtspersoon en richt zich op het belang van de leden.
4. **Is zorgvuldig:** handelt met respect en stelt gelijke behandeling voorop. Belangen worden op een correcte wijze gewogen. Is zorgvuldig en oprecht bij het vermelden van ervaring en functies. Gaat zorgvuldig en correct om met vertrouwelijke informatie.
5. **Heeft respect:** De vrijwilliger behandelt mensen eerlijk en gelijk, ongeacht geslacht, ras, land van herkomst, atletisch vermogen, kleur, seksuele geaardheid, geloof, politieke mening, sociaaleconomische status etc.

VRIJWILLIGERSBELEID BASKETBAL ACADEMIE LIMBURG

6. **Onthoudt zich van gedragingen waardoor de sport in diskrediet kan worden gebracht:** Gedraagt zich hoffelijk en respectvol, onthoudt zich van grievende, en of beledigende opmerkingen.
7. **Blijft van anderen af:** Raakt niemand tegen zijn of haar wil aan. Gebruikt geen fysiek geweld. Onthoudt zich van seksuele intimidatie. Pesten wordt niet getolereerd.
8. **Is financieel transparant:** De vrijwilliger zal nooit enige vorm van corruptie, fraude of omkoping bezigen.
9. **Neemt geen giften aan:** er mogen geen giften in de vorm van een cheques of geld worden aangeboden of aangenomen.
10. **Voorkomt (de schijn van) belangenverstremgeling:** Vervult geen nevenfuncties die in strijd zijn, of kunnen zijn met zijn functie en gaat geen financieel belang aan dat in strijd kan zijn met zijn functie. Voorkomt bij samenwerkingsvormen en -relaties de schijn van bevoordeling in strijd met eerlijke concurrentieverhoudingen.
11. **Is zich bewust van de risico's van matchfixing en handelt voorzichtig:** Zal niet wedden op de sport waar hij/zij bij betrokken is en verstrekt geen informatie, die nog niet openbaar is gemaakt, over een wedstrijd of een aspect van een wedstrijd aan bookmakers of anderen waarbij hij of zij betrokken is en de informatie niet openbaar is gemaakt.
12. Onthoudt zich van andere handelingen die gericht zijn op het onrechtmatig beïnvloeden van uitslagen van wedstrijden, waaronder het indirect opdragen, toestaan en/of iemand in de gelegenheid te stellen om de genoemde weddenschappen aan te gaan.
13. Vrijwilligers zijn verplicht (een vermoeden van) matchfixing of doping, of pogingen daartoe, te melden.
14. **Zorgt voor goede arbeidsomstandigheden en veiligheid:** Basketbal Academie Limburg streeft naar optimale arbeidsomstandigheden – waardoor de veiligheid en de gezondheid van de vrijwilligers zo veel als mogelijk wordt gewaarborgd en waardoor het welzijn van hen zo veel als mogelijk wordt bevorderd. Basketbal Academie Limburg verlangt dat zijn vrijwilligers zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het milieu en het efficiënt gebruik van onze natuurlijke hulpbronnen. Daarom zullen zij de aan hen toegekende of ter beschikking gestelde materialen, uitrusting, apparatuur en andere activa zorgvuldig als “goed huisvader” beheren, er op een juiste wijze mee omgaan en gebruiken.
15. **Werkt mee aan een heldere en open communicatie:** Op alle niveaus wordt een ieder zo geïnformeerd dat iedereen zijn vastgestelde rol binnen de organisatie optimaal kan vervullen. Communicatie met medewerkers van Basketbal Academie Limburg, tussen vrijwilligers en met externen zal op een eerlijke en open manier plaatsvinden.
16. **Zet zich in voor een goede samenwerking:** Het is belangrijk dat vrijwilligers, zowel intern als extern, goed met elkaar samenwerken.
17. Spant zich in om het onderwerp integriteit bespreekbaar te maken en te houden. Zorgt voor een bepaalde mate van alertheid in de organisatie voor onbehoorlijk en/of grensoverschrijdend gedrag. Stimuleert het melden van ongewenst gedrag. Treedt adequaat op tegen het schenden van regels, normen door sporters, trainers, coaches, werknemers, supporters, en anderen.

VRIJWILLIGERSBELEID BASKETBAL ACADEMIE LIMBURG

18. **Ziet toe op de naleving van regels en normen:** Zie toe op de naleving van de reglementen, de huisregels, wet- en regelgeving, deze gedragscode en andere van toepassing zijnde normen.
19. Is waakzaam en alert op signalen van (mogelijke) overtredingen van deze gedragscode en aarzelt niet om signalen door te geven aan het bestuur, de aangewezen vertrouwenspersoon door Basketbal Academie Limburg en/ of contact op te nemen met het Meldpunt van de NBB of het Vertrouwenspunt Sport.
20. In die gevallen waar de gedragscode niet (direct) voorziet, of bij twijfel over de toelaatbaarheid van bepaald gedrag zal de vrijwilliger in de geest van de gedragscode handelen en zo nodig daarover in contact treden met een door het bestuur aangewezen persoon.

VRIJWILLIGERSBELEID BASKETBAL ACADEMIE LIMBURG

Bijlage 03: Omschrijving taken organisatie BAL

Taken rondom HEREN 01 wedstrijden:

Het Heren 01 team van BAL speelt op eredivisie niveau in de landelijke competitie, de zgn Dutch Basketball League. Er zijn ongeveer 20x thuiswedstrijden gedurende het seizoen (01 september t/m 01 juni). Het betreffen zo'n 16x thuiswedstrijden gedurende de reguliere competitie, daarnaast enkele oefenwedstrijden en/of bekerwedstrijden. Rondom deze wedstrijden hebben we diverse vrijwilligers nodig ter ondersteuning van de taken en werkzaamheden. Deze omvatten het volgende:

Sportcafé / horeca:

Om als vrijwilliger in het sportcafé te kunnen werken, dien je minimaal 18 jaar te zijn. Indien je 16 jaar bent, mag je geen alcohol schenken aan de gasten. Je krijgt dan ander taken toebedeeld, die het tappen/schenken van alcohol niet behelzen. We vragen aan iedere medewerker van het sportcafé om een e-learning te maken, t.a.v. het verantwoord schenken van alcoholische dranken (dit is niet van toepassing, indien men in het bezit is van een horeca diploma). Daarnaast hebben we een reglement opgesteld voor de medewerker en de bezoeker in het sportcafé.

- Voorbereiding treffen voor de komst van gasten - klaarzetten tafels/stoelen / schoonmaak + opruimen
- Bediening van gasten met hapjes en drankjes
- Verkoop van drank, snoep en snacks
- Verkoop van drank en snoep gedurende de rust
- Na sluiting sportcafé - opruimen / schoonmaak
- Momenteel 1 uur voor aanvang wedstrijd tot 2 uur na afloop wedstrijd (19:00u - 00:00u)

Zaalopbouw/-afbreken:

- Een houten oplegvloer leggen en afbreken. Het behelst sjouwwerk met platen (1x1,5m), die als "klik-laminaat" in elkaar geschoven dienen te worden bij de opbouw. Bij afbouw worden deze weer uit elkaar gehaald. Platen worden op karren gelegd.
- Onder begeleiding van 2x personen vanuit BAL, zijn daarnaast 8x vrijwilligers nodig voor het leggen van de vloer.
- Opbouw/afbreken van banners, jurytafel, reclameborden, stellage livestream
- Schoonmaak van de tribunes vòòr en na de wedstrijd.
- Momenteel 2 uur voor opbouw en 1 uur voor afbraak. Opbouwtijd afhankelijk van de mogelijkheden gedurende de wedstrijddag. Afbreken kan direct gestart worden na afloop van de wedstrijd.

Overige werkzaamheden:

- Cameraman livestream
Het filmen van de wedstrijd, die live wordt uitgezonden (voorzien van live commentaar) op TV Elluf, YouTube.
- Verzorger tijdens de wedstrijden Heren 1 (thuis- en uitwedstrijden).
Het aanreiken van handdoeken, water, etc. voor de spelers van het Heren 1 team
- Dweilen tijdens de wedstrijden
Indien er tijdens de wedstrijd vochtige plekken op de vloer ontstaan, dienen deze droog gemaakt te worden.
- DJ tijdens de wedstrijden
Het draaien van passende muziek, gedurende de wedstrijden, op het moment dat het spel "even" stil is gevallen. Het voor aanvang en na de wedstrijden muziek te draaien in het Sportcafé.
- Kaartverkoop voor aanvang wedstrijd (start 1,5 uur voor aanvang wedstrijd, tot begin wedstrijd)
- Kaartcontrole voor aanvang wedstrijd (start 1 uur voor aanvang wedstrijd, tot begin wedstrijd)

VRIJWILLIGERSBELEID BASKETBAL ACADEMIE LIMBURG

Taken rondom BREEDTESPORT- / ACADEMIEWEDSTRIJDEN wedstrijden:

Sportcafé / horeca:

Om als vrijwilliger in het sportcafé te kunnen werken, dien je minimaal 18 jaar te zijn. Indien je 16 jaar bent, mag je geen alcohol schenken aan de gasten. Je krijgt dan ander taken toebedeeld, die het tappen/schenken van alcohol niet behelzen. We vragen aan iedere medewerker van het sportcafé om een e-learning te maken, t.a.v. het verantwoord schenken van alcoholische dranken (dit is niet van toepassing, indien men in het bezit is van een horeca diploma). Daarnaast hebben we een reglement opgesteld voor de medewerker en de bezoeker in het sportcafé.

Afhankelijk van het competitieprogramma, meer of minder wedstrijden gedurende (algemeen) de weekenden, zaterdagen en zondagen. Normaal gesproken op de zaterdagen tussen 10:00u en 18:00u, zondagen 11:00u en 17:00u.

Belangrijkste taken bevatten de ondersteuning tijdens de wedstrijddagen in het sportcafé:

- Voorbereiding treffen voor de komst van gasten - klaarzetten tafels/stoelen / schoonmaak + opruimen
- Verkoop van drank, snoep en snacks
- Na sluiting sportcafé - opruimen / schoonmaak