

Aannamebeleid vrijwilligers Lelystadse Schaakvereniging

Preventie- en integriteitsbeleid voor vrijwilligers, met bijzondere aandacht voor functies rond jeugdleden

Vrijwilligers zijn onmisbaar voor de Lelystadse Schaakvereniging (LSV). Tegelijkertijd heeft de vereniging een verantwoordelijkheid om een sociaal veilige omgeving te bieden, in het bijzonder aan minderjarige leden. Daarom hanteert LSV een zorgvuldig aannamebeleid voor vrijwilligers.

1. Doel

Het doel van dit beleid is om vooraf duidelijkheid te creëren over rollen, verantwoordelijkheden en gewenst gedrag, risico's te verkleinen en vrijwilligers bewust te maken van de normen en afspraken binnen de LSV.

2. Voor welke vrijwilligers?

Het beleid geldt voor nieuwe vrijwilligers en kan ook worden toegepast wanneer een bestaande vrijwilliger een nieuwe of wezenlijk andere rol krijgt. Extra zorgvuldigheid geldt voor functies waarin iemand structureel contact heeft met minderjarigen of andere kwetsbare personen, zoals jeugdtrainers, jeugdbegeleiders en vrijwilligers die jeugdleden begeleiden bij activiteiten of toernooien.

3. Aannameprocedure

1. Kennismaking. Vooraf vindt een gesprek plaats waarin motivatie, ervaring, beschikbaarheid en de beoogde werkzaamheden worden besproken.
2. Rol en verantwoordelijkheden. De LSV maakt duidelijk wat van de vrijwilliger wordt verwacht, wie het aanspreekpunt is en welke grenzen bij de functie horen.
3. Gedragscode en LSV-gedragsregels. De vrijwilliger wordt geïnformeerd over de geldende gedragscode en de eigen gedragsregels van de LSV en wordt geacht deze te onderschrijven en na te leven.
4. Referenties indien passend. Bij functies met een verhoogde verantwoordelijkheid kan LSV, met medeweten van de kandidaat, relevante referenties opvragen.
5. VOG indien van toepassing. Voor vrijwilligers die structureel met minderjarigen of andere kwetsbare personen werken, vraagt LSV een passende Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
6. Start en begeleiding. Een nieuwe vrijwilliger krijgt een duidelijk aanspreekpunt binnen de vereniging en wordt geïnformeerd over de werkwijze, sociale veiligheid en de mogelijkheid om vragen of zorgen te bespreken.

4. Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

De LSV verlangt een VOG voor vrijwilligers die vanuit hun functie structureel met minderjarigen of andere kwetsbare personen werken. De vereniging zet de aanvraag klaar met een passend screeningsprofiel. De vrijwilliger rondt de aanvraag zelf af.

Na ontvangst toont de vrijwilliger de originele VOG aan de daarvoor aangewezen functionaris van de LSV. De LSV controleert de VOG, geeft het origineel terug en registreert uitsluitend de noodzakelijke gegevens voor de eigen administratie. Een kopie van de VOG wordt in beginsel niet bewaard.

Het bestuur bepaalt periodiek of voor de betreffende functie een nieuwe VOG moet worden gevraagd, bijvoorbeeld wanneer de aard van de werkzaamheden verandert of wanneer het verenigingsbeleid daartoe aanleiding geeft.

5. Beoordeling

Het bestuur beoordeelt of een vrijwilliger geschikt is voor de beoogde rol. Het overleggen van een VOG geeft geen automatisch recht op een vrijwilligersfunctie en vervangt niet de overige onderdelen van het aanname- en veiligheidsbeleid.

6. Tijdens de vrijwilligersfunctie

- Vrijwilligers houden zich aan de geldende gedragscode en de gedragsregels van de LSV.
- Vrijwilligers worden aangemoedigd vragen, twijfels en signalen over sociale veiligheid tijdig te bespreken.
- De LSV zorgt dat duidelijk is bij wie vrijwilligers terecht kunnen, waaronder het bestuur en de vertrouwenscontactpersoon.
- Bij relevante wijzigingen in de functie worden afspraken, verantwoordelijkheden en zo nodig de VOG opnieuw beoordeeld.

7. Signalen of overtredingen

Wanneer er zorgen of signalen zijn over het gedrag van een vrijwilliger, worden deze serieus en zorgvuldig beoordeeld. Afhankelijk van de situatie kan het bestuur aanvullende afspraken maken, de werkzaamheden tijdelijk beperken of beëindigen, advies inwinnen of verdere stappen nemen volgens de geldende procedures.

8. Privacy en registratie

De LSV verwerkt alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van dit beleid en gaat daar zorgvuldig mee om. Toegang tot de registratie is beperkt tot de daarvoor aangewezen functionaris(sen).

9. Communicatie en evaluatie

Dit aannamebeleid wordt op de website van de LSV beschikbaar gesteld en onder de aandacht gebracht van betrokken vrijwilligers. Het bestuur evalueert het beleid periodiek en past het aan wanneer ontwikkelingen binnen de vereniging of richtlijnen vanuit de georganiseerde sport daar aanleiding toe geven.

Vaststelling

Vastgesteld door het bestuur op: 06 september 2026

Versie: 1.0