

Vrijwilligersbeleid Koninklijke Nederlandse Algemene Schermbond

1. Uitgangspunten

De Koninklijke Nederlandse Algemene Schermbond (hierna KNAS) kent de volgende uitgangspunten:

- De taken moeten aansluiten bij de capaciteiten en de interesses van de vrijwilliger;
- Vrijwilligers werken binnen de doelstellingen van de KNAS;
- 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 organisatie houden zich aan de gemaakte afspraken;
- Vrijwilligers die structureel ingezet worden overleggen een VOG.

2. Taken en verantwoordelijkheden van de vrijwilliger en de beroepskracht

Belangrijk is dat de taken en verantwoordelijkheden/bevoegdheden zo duidelijk mogelijk omschreven worden tussen de vrijwilliger en het bondsbestuur.

Taak/functieomschrijvingen van de werkzaamheden, die worden uitgevoerd door vrijwilligers zijn vastgelegd of worden besproken.

3. Afspraken

Alle vrijwilligers die namens de KNAS taken uitvoeren, ondertekenen een vrijwilligersverklaring. Bij het gesprek om de vrijwilligerstaken te bespreken, kunnen de volgende punten worden besproken:

- Informatie over de activiteit(en)
- Motivatie en beschikbare tijd van de vrijwilliger
- Tijdsbesteding
- Capaciteiten, interesses en vaardigheden van de vrijwilliger, die van belang kunnen zijn voor het uitoefenen van zijn/haar specifieke taak
- Randvoorwaarden zoals attenties of trainingen etc. die worden geboden
- De afspraken tussen de vrijwilliger en de organisatie (**kunnen**) worden vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst waarin de onderlinge afspraken zijn opgenomen (deze kunnen door beide partijen worden ondertekend)
- Contactgegevens uitwisselen (AVG proof)

4. 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 op individuele basis of groepsgewijs plaatsvinden.

5. Deskundigheidsbevordering

Indien voor de functie specifieke (bij)scholingen of trainingen nodig zijn, vergoed de KNAS de deelnamekosten.

6. Verzekeringen

De KNAS heeft t.b.v. haar vrijwilligers een collectieve ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

7. Onkostenvergoedingen

De vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor werkelijk gemaakte kosten. Vergoeding vindt plaats na declaratie en goedkeuring, onder overleg van een betalingsbewijs. De vrijwilliger moet hiervoor het declaratieformulier invullen, zoals te vinden is op knas.nl.

8. Klachtenregeling

Hiervoor wordt verwezen naar de [klachtenregeling van de KNAS](#)

9. Beëindigen vrijwilligerswerk

Bij het opzeggen van de overeenkomst door de vrijwilliger is het wenselijk dat het werk wordt overgedragen of afgerond. De vrijwilliger mag altijd stoppen met zijn vrijwilligerswerk. Het bestuur kan ook de samenwerking met de vrijwilliger stopzetten. Er is geen sprake van een formele opzegtermijn.

10. Slotbepalingen

In gevallen waarin dit beleid niet voorziet besluit het bondsbestuur.