# Integriteitsbeleid voor verenigingen

**Algemeen**

In het Sportakkoord is vastgelegd dat elke gemeente in overleg met hun verenigingen een ‘ondergrens’ opstelt voor een positieve sportcultuur en het tegengaan van grensoverschrijdend gedrag. Deze ‘ondergrens’ bestaat uit vier basiseisen, waaraan elke vereniging op lokaal niveau zou moeten voldoen. De basiseisen houden in dat je als vereniging:

* Een vertrouwenscontactpersoon hebt aangesteld;
* Gebruik maakt van de Regeling Gratis VOG;
* Gedragscodes hebt opgesteld;
* Toeziet op bijscholing van gelicenseerde leraren, bv. op het gebied van omgangsvormen, houding en gedrag.

**Opstellen integriteitsbeleid**

Om in aanmerking te komen voor de Regeling Gratis VOG moet je als vereniging kunnen laten zien dat je een preventief integriteitsbeleid voert om ongewenst gedrag te voorkomen. Integriteit in de sport gaat over de vraag hoe sport op een eerlijke en rechtvaardige manier beoefend kan worden. Juist het geloof in de positieve effecten van sport, voor de gezondheid, integratie, vorming van sociaal kapitaal en netwerken, maakt het thema relevant. Wie de integriteit van een sport, sporter, sportorganisatie of sportbestuurder schendt, beïnvloedt namelijk het positieve imago van sport. Om verenigingen te helpen met het opstellen van een integriteitsbeleid heeft de KNLTB een slabloon gemaakt wat je als vereniging kunt gebruiken als uitgangspunt.

**Hoe te handelen**

Onderstaand integriteitsbeleid kun je als vereniging gebruiken en eventueel aanvullen met specifieke normen die op jouw vereniging van toepassing zijn. Het is belangrijk dat alle leden op de hoogte zijn van het integriteitsbeleid, zorg er dus voor dat nieuwe leden bij inschrijving weten wat het beleid inhoudt en waar ze dit kunnen vinden. Plaats het op een duidelijke plek op de website en breng het regelmatig onder de aandacht bij de leden, bijvoorbeeld door het op te nemen in de nieuwsbrief. Breng het ook onder de aandacht bij vrijwilligers, leraren en overige begeleiders van de organisatie zodat zij ook weten hoe ze zo integer mogelijk kunnen handelen en wat de normen en waarden binnen de vereniging zijn. Mocht je vragen hebben over het integriteitsbeleid kun je contact opnemen met de accountmanager uit je regio, juridische vragen kun je stellen via juridischezaken@knltb.nl.

# Tennisvereniging [naam vereniging]

**Visie op Fair Play**

We willen een vereniging zijn waar iedereen veilig en met plezier kan sporten. Een vereniging waar iedereen zich veilig voelt om zich te ontwikkelen binnen de sport. Binnen onze vereniging is daarom geen plek voor grensoverschrijdend gedrag. We kijken naar elkaars gedrag en spreken iemand aan als hij of zij zich (onbewust) toch op een grensoverschrijdende manier gedraagt. Onder grensoverschrijdend gedrag valt pesten, seksuele intimidatie, beledigen en lichamelijke of verbale agressie. Een leraar en/of begeleider heeft ontzettend veel invloed in het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag. Vaak gaan er veel stappen vooraf aan ongewenst gedrag, die kun je leren herkennen. Belangrijk daarbij is vooral om goed te observeren, uit te spreken wat je ziet en niet te snel aannames te doen.

**Gedragscodes**

De gedragscode zoals opgesteld door de KNLTB zijn van toepassing op alle leden, begeleiders, ouders en vrijwilligers van de vereniging. Deze zijn [hier](https://www.knltb.nl/alles-over-de-knltb/regels-en-gedrag/statuten-en-reglementen/) te vinden. Daarnaast heeft onze vereniging de volgende gedragscode, waar iedereen zich aan dient te houden:

[Vul hier gedragscodes aan die jullie als vereniging belangrijk vinden om aan de leden mee te geven, ga in overleg met alle leden en bepaal samen welke gedragscodes gelden op jullie vereniging of welke gedragscode jullie willen verder willen uitlichten]

*\*Toelichting: Hoe meer je mensen betrekt, hoe meer draagvlak je creëert. Daarom raden we aan om samen met de leden van een club, het bestuur en andere betrokkenen aan de slag te gaan met de gedragscode en -regels.*

**Aannamebeleid**

[Neem in deze paragraaf op hoe de vereniging omgaat met het aanstellen van nieuwe leraren/begeleiders/vrijwilligers]

Voordat iemand een vrijwilligersfunctie of begeleidende functie kan uitoefenen zal een zorgvuldige procedure gevolgd worden om te kijken of iemand geschikt is voor de functie, aan de hand van dit aannamebeleid:

1. Er wordt een kennismakingsgesprek gehouden met een leraar/begeleider/vrijwilliger.
2. Er wordt naar de benodigde competenties gevraagd.
3. Er worden referenties gevraagd als de functie daarom vraagt.
4. Er wordt een VOG opgevraagd als de leraar/ begeleider/vrijwilliger werkt met kwetsbare groepen of in aanraking komt met financiële middelen van de vereniging.
5. De aspirant leraar/begeleider/vrijwilliger dient lid te zijn/worden van de vereniging.
6. Voor niet-leden geldt dat een brief onderwerping gedragscode en tuchtrecht wordt aangeboden
7. De aspirant leraar/begeleider/vrijwilliger zal op de hoogte gesteld worden van de gedragscodes van de vereniging en van de KNLTB.

*Toelichting ad 4: denk aan bestuursleden met toegang tot de rekening van de vereniging, of toegang tot inkomsten van de bar [Werk verder uit voor welke functies de vereniging een VOG verplicht stelt, werk ook uit welke functieprofielen er getoetst moeten worden, zie bijlage 1 en 2 voor een VOG en functieprofiel advies].*

*Toelichting ad 6: een voorbeeld is op te vragen bij de KNLTB*

***Verklaring Omtrent Gedrag***

Een Verklaring Omtrent Gedrag staat ook wel bekend als bewijs van goed gedrag. Een VOG is alleen gekoppeld aan een strafrechtelijke veroordeling. Het is belangrijk dat iedereen, en met name minderjarigen/kwetsbare groepen, in een veilige omgeving kunnen sporten. Onze vereniging heeft de plicht om maatregelen te nemen die grensoverschrijdend gedrag kunnen voorkomen. Het verplicht stellen van een VOG geeft meer zekerheid over het verleden van leraar/begeleider/vrijwilligers. Daarbij vermindert het de kans dat personen, die eerder in de fout zijn gegaan met kinderen/kwetsbare personen/ financiën, een functie bij onze vereniging kunnen uitoefenen. De vereniging vraagt voor nieuwe leraren/begeleiders/vrijwilligers een VOG aan en herhaalt deze aanvraag elke 3 jaar opnieuw. De VOG dient voor aanvang van de werkzaamheden verstrekt te worden. Het ontvangen van een VOG is een expliciete voorwaarde voor het tot stand komen van een samenwerking en/of vrijwilligersrol. Als er geen VOG aangeleverd kan worden, is samenwerken niet mogelijk. Als blijkt dat de VOG wordt ingetrokken of een herhaalde VOG niet wordt afgegeven zal de VOG de samenwerking beëindigen.

Het VOG-beleid van [naam vereniging] voldoet aan de volgende randvoorwaarden rondom de aanvraag, registratie en monitoring van VOG’s:

* Informatieverplichting: We informeren (nieuwe) bestuursleden en vrijwilligers over het aanvragen van een VOG zodat zij kunnen beslissen of ze de informatie willen verstrekken. Dit wordt vermeld in wervingsteksten en kennismakingsgesprekken.
* Doelmatig en met een legitieme reden: we maken alleen gebruik van screening door middel van VOG’s wanneer we er een gerechtvaardigd belang bij hebben. We gebruiken de gegevens uit de screening uitsluitend ter onderbouwing van het besluit of iemand wel/ niet een bepaalde functie kan uitoefenen en we gebruiken de gegevens niet voor een ander doel dan waarvoor ze zijn verkregen.
* Dataminimalisatie: we bewaren geen (kopieën van) papieren of digitale VOG’s maar uitsluitend de volgende registratie: naam en functie, datum van afgifte VOG, aanvraagcode en dat er een echtheidscheck heeft plaatsgevonden, inclusief door wie en op welke datum.

**Vertrouwenscontactpersoon**

[Neem in deze paragraaf op wie de Vertrouwenscontactpersoon van de vereniging is]

Als vereniging hebben we een vertrouwenscontactpersoon. Het aanstellen van een vertrouwenscontactpersoon (VCP) is één van de vier basiseisen in het kader van een positieve sportcultuur en het tegengaan van grensoverschrijdend gedrag. Onze VCP is [naam VCP] en is te bereiken via [telefoonnummer en/of e-mailadres VCP].

De VCP is het centrale aanspreekpunt op de vereniging waar je als lid terecht kunt om in vertrouwen te praten over grensoverschrijdend gedrag. Dat kan bijvoorbeeld gaan over pesten, seksuele intimidatie, agressie of discriminatie. De VCP doet geen onderzoek bij incidenten op de vereniging, maar luistert, denkt mee en helpt zo nodig om de juiste (vervolg)stappen te zetten. Onze VCP heeft de opleiding gevolgd via NOC\*NSF of een andere instantie.

**Meldpunt**

[Neem in deze paragraaf op hoe en waar leden kunnen melden]

Hoewel we er als vereniging alles aan doen om een veilig sportklimaat neer te zetten kan het voorkomen dat er toch een incident plaatsvindt. In geval van ernstige misdragingen (zoals fysiek geweld, doping, matchfixing en seksuele intimidatie) is iedereen die bij de tennis- en padelsport op wat voor manier dan ook betrokken is, verplicht dit te melden bij het bestuur van de verenging of (rechtstreeks) bij de KNLTB.

De KNLTB neemt de zaak dan over en handelt deze af. Zaken die doping en seksuele intimidatie betreffen worden overgedragen aan het Instituut Sportrechtspraak (ISR). Er kan er ook rechtstreeks bij het ISR worden gemeld. Voor bestuurders en begeleiders (zoals leraren en coaches) geldt in geval van seksuele intimidatie een uitzondering op de meldplicht als zij zelf de seksuele intimidatie hebben ondergaan of een functie als vertrouwenscontactpersoon bij de vereniging hebben. Voor overige personen geldt in geval van seksuele intimidatie enkel een uitzondering op de meldplicht indien zij zelf de seksuele intimidatie hebben ondergaan dan wel het doen van een melding in redelijkheid in de gegeven omstandigheden niet van hen verwacht mag worden.

Meer informatie over de verschillende meldpunten vind je [hier](https://www.knltb.nl/alles-over-de-knltb/regels-en-gedrag/een-misdraging-wat-nu/).

**Kennis en opleiding**

[Neem in deze paragraaf op hoe leraren/begeleiders/vrijwilligers hun kennis up to date houden]

Leraren/begeleiders/vrijwilligers horen zich bewust te zijn van hun rol en verantwoordelijkheden. Het volgen van opleiding en bijscholing is daarvoor relevant. Dit kan door het volgen van e-learnings of het bijwonen van scholing of intervisie. Voor bestuurders is de e-learning [Code Goed Sportbestuur](https://nocnsf.flowsparks.com/?CourseEventCode=CODEGOEDSPORTBESTUUR) verplicht te volgen. De vereniging werkt enkel met gelicenseerde leraren, door middel van het PO systeem zorgt de leraar ervoor voldoende bijscholing te volgen.

**Communicatie**

[Neem in deze paragraaf op hoe de vereniging het integriteitsbeleid levend houdt en daarover communiceert]

Nieuwe sporters en ouders worden actief gewezen op de gedragscodes van de KNLTB en de vereniging bij aanmelding als lid. Bij het aanmelden van een nieuw lid zal deze akkoord gaan met het naleven van de gedragscodes. De vereniging plaatst de gedragscodes op de website en zal deze op regelmatige basis delen via nieuwsbrieven en via de ClubApp. Op de website van de vereniging staat uitgelegd op wat voor manier leden melding kunnen doen van een incident en bij wie ze hiervoor terecht kunnen binnen de vereniging.

Bijlage 1: Overzicht functies en werkzaamheden vrijwilligers en bijbehorend VOG-advies

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **contact met jongeren** | **verantwoordelijkheids- (2)** | **advies** |  |
| **rol vrijwilliger** | **en/of kwetsbare groepen** | **en/of** | **VOG** |  |
| **bij sportaanbieder** | **mogelijk/aannemelijk? (1)** | **afhankelijkheidsrelatie? (3)** | **ja/nee (4)** | **opmerking** |
|  |  |  |  |  |
| trainer-coach | ja | ja | ja |  |
| trainer-coach | ja | nee | ja |  |
| trainer-coach | nee | ja | ja |  |
| trainer-coach | nee | nee | ja | voorbeeldfunctie integriteit |
| begeleider | ja | ja | ja |  |
| begeleider | ja | nee | ja |  |
| begeleider | nee | ja | ja |  |
| begeleider | nee | nee | ja | voorbeeldfunctie integriteit |
| fysiotherapeut | ja | ja | ja |  |
| fysiotherapeut | ja | nee | ja |  |
| fysiotherapeut | nee | ja | ja |  |
| fysiotherapeut | nee | nee | ja | voorbeeldfunctie integriteit |
| diëtist | ja | ja | ja |  |
| diëtist | ja | nee | ja |  |
| diëtist | nee | ja | ja |  |
| diëtist | nee | nee | ja | voorbeeldfunctie integriteit |
| bestuurder/kaderlid | ja | ja | ja |  |
| bestuurder/kaderlid | ja | nee | ja |  |
| bestuurder/kaderlid | nee | ja | ja |  |
| bestuurder/kaderlid | nee | nee | ja | voorbeeldfunctie integriteit |
| commissielid direct (5) | ja | ja | ja |  |
| commissielid direct | ja | nee | ja |  |
| commissielid direct | nee | ja | ja |  |
| commissielid direct | nee | nee | ja | voorbeeldfunctie integriteit |
| commissielid indirect (5) |  |  | nee | zorg wel voor vierogenbeleid |
| vertrouwenscontactpersoon | ja | ja | ja |  |
| vertrouwenscontactpersoon | ja | nee | ja |  |
| vertrouwenscontactpersoon | nee | ja | ja |  |
| vertrouwenscontactpersoon | nee | nee | ja | voorbeeldfunctie integriteit |
| organisatorische zaken | ja | ja | ja |  |
| organisatorische zaken | ja | nee | ja |  |
| organisatorische zaken | nee | ja | ja |  |
| organisatorische zaken | nee | nee | nee |  |
| wedstrijdsecretaris | ja | ja | ja |  |
| wedstrijdsecretaris | ja | nee | ja |  |
| wedstrijdsecretaris | nee | ja | ja |  |
| wedstrijdsecretaris | nee | nee | nee |  |
| organisatie wedstrijden/toernooien |  |  | nee | zorg wel voor vierogenbeleid |
| official | ja | ja | ja |  |
| official | ja | nee | ja |  |
| official | nee | ja | ja |  |
| official | nee | nee | ja | voorbeeldfunctie integriteit |
| scheidsrechter direct (5) | ja | ja | ja |  |
| scheidsrechter direct | ja | nee | ja |  |
| scheidsrechter direct | nee | ja | ja |  |
| scheidsrechter direct | nee | nee | ja | voorbeeldfunctie integriteit |
| scheidsrechter indirect (6) |  |  | nee |  |
| jurylid direct (5) | ja | ja | ja |  |
| jurylid direct | ja | nee | ja |  |
| jurylid direct | nee | ja | ja |  |
| jurylid direct | nee | nee | ja | voorbeeldfunctie integriteit |
| jurylid indirect (6) |  |  | nee |  |
| barbezetting/kantinedienst |  |  | nee | zorg wel voor vierogenbeleid |
| onderhouds-/materiaalmannen |  |  | nee | zorg wel voor vierogenbeleid |
| vaste rij-ouders | ja | ja | ja |  |
| vaste rij-ouders | ja | nee | ja |  |
| vaste rij-ouders | nee | ja | ja |  |
| vaste rij-ouders | nee | nee | nee |  |
| eenmalige rij-ouders |  |  | nee | zorg wel voor vierogenbeleid |
| kampouders | ja | ja | ja |  |
| kampouders | ja | nee | ja |  |
| kampouders | nee | ja | ja |  |
| kampouders | nee | nee | nee |  |

1. aannemelijk door contactmomenten, bijvoorbeeld lichamelijkheid van de sport, contactmogelijkheden (trainingstijden, wedstrijdtijden, aanwezigheid complex
2. zelfstandig/ alleen voor een groep
3. Bijvoorbeeld macht, drang, afhankelijkheid, prestatiedruk, groepsdruk, lichamelijkheid van de sport, beloningsstructuur, praktische gelegenheden
4. Dit is een advies, geen verplichte en bindende regel. De sportaanbieder beslist uiteindelijk zelf en neemt dit op in het beleid
5. Direct invloed op de uitslag van de wedstrijd, een-op-een contact aanwezig/ mogelijk
6. Geen (direct) invloed op de uitslag van de wedstrijd (bijvoorbeeld bijhouden schotklok/ scorebord andere plek binnen de locatie, waarneming, wedstrijdtafel), één-op-één contact nagenoeg niet aanwezig etc.

Bijlage 2: overzicht functies en bijbehorende screeningsprofielen

|  |
| --- |
| Bestuursleden algemeen*Bijvoorbeeld beleid, financiën, communicatie, competitie, integriteit* |
| 11 | Bevoegdheid hebben tot het raadplegen en/ of bewerken van systemen |
| 12 | Met gevoelige/ vertrouwelijke informatie omgaan |
| 13 | Kennis dragen van veiligheidssystemen, controlemechanismen en verificatieprocessen (indien van toepassing) |
| 21 | Met contante en/of girale gelden en/of (digitale) waardepapieren omgaan (indien van toepassing) |
| 22 | Budgetbevoegdheid hebben (indien van toepassing) |
| 71 | Personen die vanuit hun functie mensen en/of organisatie (of een deel ervan) aansturen |
| 84 | Belast zijn met de zorg voor minderjarigen |
| 85 | Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen |

|  |
| --- |
| Vrijwilligers werkzaam met sporters*Bijvoorbeeld trainers, coaches, fysiotherapeuten, artsen* |
| 21 | Met contante en/of girale gelden en/of (digitale) waardepapieren omgaan (indien van toepassing) |
| 22 | Budgetbevoegdheid hebben (indien van toepassing) |
| 63 | (rijdend) vervoer waarbij personen vervoerd worden (van toepassing bij wekelijks rijden) |
| 84 | Belast zijn met de zorg voor minderjarigen (indien van toepassing) |
| 85 | Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen (indien van toepassing) |

|  |
| --- |
| Leden commissies en werkgroepen*Bijvoorbeeld toernooicommissie, lustrumcommissie, jeugdcommissie, vertrouwenscontactpersoon* |
| 11 | Bevoegdheid hebben tot het raadplegen en/ of bewerken van systemen |
| 12 | Met gevoelige/ vertrouwelijke informatie omgaan |
| 84 | Belast zijn met de zorg voor minderjarigen |
| 85 | Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen |