



# Regeling VOG ISALA '77

## Inleiding

Een volleybalvereniging moet een veilige omgeving zijn voor alle betrokkenen. We gaan op een respectvolle manier met elkaar om en spreken elkaar erop aan als dat nodig is. Het Huishoudelijk Reglement bevat gedragsregels die helpen hier in de reguliere onderlinge verhoudingen invulling aan te geven.

Er zijn situaties waar die verhoudingen niet in evenwicht zijn. Zo zijn onder meer kinderen extra kwetsbaar. Maar ook andere groepen of individuen kunnen extra aandacht vergen om hen te beschermen in kwetsbare situaties. Voor die situaties verlangen we van bepaalde functionarissen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).

Dit document beschrijft hoe we binnen de vereniging omgaan met de VOG.

## VOG

Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van een persoon in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Helaas komt het voor dat mensen misbruik maken van hun positie binnen een vereniging of organisatie. Een VOG helpt meer zekerheid te verkrijgen over of de kandidaat geschikt is voor de beoogde rol.

Bijvoorbeeld voor het vervullen van een functie waarin men werkt met vertrouwelijke gegevens, kinderen of kwetsbare personen, geld of goederen. Het verplicht stellen van de VOG geeft meer zekerheid over het verleden van mensen.

NOC\*NSF en de overheid stimuleren verenigingen daarom voor hun vrijwilligers een VOG aan te vragen. Het vermindert de kans dat iemand die eerder in de fout is gegaan een aan deze fout gerelateerde functie binnen de vereniging kan uitoefenen.

## VOG-regeling binnen ISALA '77

We verplichten een aantal functionarissen binnen de vereniging een VOG aan te leveren.

Dit betreft in ieder geval<sup>1</sup>:

- Bestuursleden
- Vertrouwens(contact)personen

---

<sup>1</sup> Deze lijst is niet uitputtend. Het bestuur kan bepalen ook een VOG van andere functionarissen te eisen, eventueel op aangeven of advies van de Vertrouwenspersoon.



- Trainers en hulptrainers
- Coaches van jeugdteams
- Jeugdkampbegeleiders

Bij het kennismakings- of intakegesprek maken we melding van het feit dat het overleggen van een VOG voorwaardelijk is voor het vervullen van de betreffende functie.

### **Op welke punten wordt gescreend?**

ISALA '77 geeft aan voor welke functie de VOG wordt aangevraagd en op welke functieaspecten het verleden wordt getoetst (het zogenaamde screeningsprofiel).

### **Geldigheid datum en registratie**

Het bestuur heeft besloten dat de VOG voor een functionaris binnen ISALA '77 een geldigheidsdatum van 3 jaar heeft. Voor het einde van deze periode moet een nieuwe VOG worden aangevraagd.

### **Werkwijze aanvraag VOG**

Vervul je één van bovenstaande functies en moet er voor jou een VOG worden aangevraagd, dan ontvang je een e-mail van de secretaris. In deze e-mail vind je instructies voor het aanvragen van de VOG.

### **Wat gebeurt er na de aanvraag?**

De organisatie Justis ontvangt de aanvraag, screent het justitioneel verleden van de aanvrager en beslist namens de staatssecretaris van Justitie en Veiligheid of een VOG wordt afgegeven.

### **Registratie**

De ontvangen VOG moet fysiek worden getoond aan de secretaris van het bestuur, die de VOG op echtheid en actualiteit controleert. De secretaris vraagt géén kopie van de VOG. De secretaris neemt in de VOG-administratie de naam van de functionaris, de afgiftedatum van de VOG en het nummer van de VOG op. De VOG blijft eigendom van de functionaris.

Het bestuur en de Vertrouwenspersoon hebben toegang tot de VOG-administratie.

De secretaris monitort periodiek de actualiteit van de VOG's en initieert een nieuwe aanvraag tegen de tijd dat de VOG drie jaar oud is.

### **Geen VOG, wat dan?**

Het kan voorkomen dat een VOG niet door Justis wordt verstrekt. Ook is het mogelijk dat een persoon zelf geen VOG-aanvraag wil indienen. In beide gevallen is de persoon waarvoor de VOG is aangevraagd in basis niet geschikt om de beoogde functie te vervullen.

In het [Vertrouwensprotocol](#) van ISALA '77 staat beschreven hoe in samenwerking met de Vertrouwenspersoon verder geacteerd wordt en besluitvorming plaats vindt over het al dan niet



toekennen van een functie binnen de vereniging.

### **Uitzonderingen**

Het bestuur kan in overleg met de vertrouwenspersoon uitzonderingen benoemen. Bijvoorbeeld als een functionaris incidenteel een activiteit begeleidt en een 4-ogenprincipe is gewaarborgd. De uitzonderingen worden geadmistreerd door de secretaris.

### **Referenties vragen**

Het kan voorkomen dat (in overleg met de betrokkene) referenties worden opgevraagd bij andere organisaties en dat daarbij het ontbreken van een VOG ter sprake komt. Dat zal dan direct besproken worden met de betrokkene, eventueel door de Vertrouwenspersoon.

### **Referenties geven**

Indien een vrijwilliger besluit bij een andere vereniging aan te sluiten dan vindt er in principe geen actieve informatie-uitwisseling plaats (ISALA '77 gaat niet op eigen initiatief derden informeren). Indien een bestuurslid van een andere vereniging informeert naar referenties bij ISALA '77 dan zal het ontbreken door het niet of niet tijdig aanvragen van een VOG in de eigen administratie worden gemeld. Er zijn echter situaties waarin het noodzakelijk gevonden kan worden dat er wel informatie wordt uitgewisseld. Dit besluit zal dan worden genomen door het bestuur, altijd in overleg met de vertrouwenscontactpersoon.

### **Voorlichting**

Deze Regeling VOG wordt overhandigd aan en besproken met de functionaris voordat deze in functie treedt. De gedragscode, de digitale informatie folder voor vrijwilligers NOC/NSF, wordt als bijlage meegezonden bij de begeleidende brief aan de functionaris.

### **Vragen**

Met vragen over de VOG of deze regeling kun je je richten tot de secretaris of de voorzitter van het bestuur of de vertrouwenspersoon.