

VOG-Beleid Taekwondo Bond Nederland

versie april 2025



Inhoudsopgave

1	Introductie	2
2	Randvoorwaarden	2
3	Codes screeningsprofiel per functie	3
4	Uitwerking beleid VOG	3
5	Samenhang met andere (beleids-) documenten en werkprocessen	5
Bijlage 1: Overzicht functies en bijbehorende screeningsprofielen		6
Bijlage 2: Werkinstructie Aanvraag VOG's		8

1

Introductie

Dit is het VOG-beleid van de Taekwondo Bond Nederland (TBN). Binnen de sport hechten we waarde aan een veilige, integere sportomgeving. Hiervoor nemen we diverse preventieve maatregelen. Een van deze maatregelen is het inzetten van VOG's. Ook NOC*NSF, het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, en gemeenten, zien de VOG als belangrijk onderdeel van een preventieve aanpak van integriteit.

De VOG is een verklaring van het ministerie van Veiligheid en Justitie, waaruit blijkt dat het gedrag uit het verleden van een persoon geen bezwaar oplevert voor het gevraagde doel, bijvoorbeeld het verkrijgen van een nieuwe baan of het werken met minderjarigen bij een sportorganisatie. De VOG is één van de middelen om een veilige werkomgeving te bieden of bij te dragen aan een veilige club of vereniging. Naast bijvoorbeeld voorlichting, bewustwording, duidelijke meldstructuren en referentiechecks. Een VOG is daarom niet het enige middel.

Het inzetten van een VOG geeft meer zekerheid over het verleden van (nieuwe) medewerkers, vrijwilligers, trainers, coaches, begeleiders en/of verzorgers en het vermindert de kans dat personen, die eerder in de fout zijn gegaan, een functie bij ons kunnen uitoefenen. Zo laten we zien dat we de veiligheid van onze medewerkers, vrijwilligers en sporters serieus nemen.

Dit beleid van de TBN gaat over de eigen organisatie, en is vastgesteld door het bestuur. Het beleid is geldend per 1 mei 2025.

In dit beleid is niet vastgelegd hoe de TBN omgaat met VOG-beleid richting aangesloten verenigingen.

Binnen de TBN kan dit beschouwd worden als een aanvulling op het bredere beleid op integriteit en sociale veiligheid, zie hiervoor de volgende documenten:

- TBN Plan van Aanpak Integriteit

2

Randvoorwaarden

Het VOG-beleid van de TBN voldoet aan de volgende randvoorwaarden rondom de aanvraag, registratie en monitoring van VOG's.

- Informatieverplichting: We informeren (toekomstige) medewerkers en vrijwilligers over het aanvragen van een VOG, zodat zij kunnen beslissen of ze de informatie willen verstrekken. Dit wordt vermeld in vacatureteksten, wervingsteksten en opgenomen in arbeidscontracten en andere overeenkomsten. Dit is opgenomen in de Privacyverklaring van de TBN.
- Doelmatig en met een legitieme reden: We maken alleen gebruik van screening door middel van VOG's wanneer we er als TBN 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, incl. door wie en op welke datum (dit wordt verder uitgewerkt in de bijlage 'Werkinstructie aanvraag VOG's).
- Discretie: We gaan zorgvuldig en discreet om met informatie over het wel of niet kunnen tonen van een VOG, met name in het geval dat iemand geen VOG kan of wil tonen.
- Bewaartermijnen: We bewaren deze gegevens slechts zolang als dat nodig is voor het doel van de screening, namelijk tot een volgende screening of tot iemand niet langer voor ons actief is (einde werkverband of vrijwilligersrelatie).
- Beveiliging: De gegevens zijn goed beveiligd in een systeem waarin alleen functionarissen die verantwoordelijk zijn voor de verwerking van de VOG's toegang hebben.

3 Codes screeningsprofiel per functie

Bij het aanvragen van VOG's hanteren we het overzicht van functies en bijbehorende screeningsprofielen (met de codes en uitleg zoals opgesteld door Justis) in Bijlage 1. Bij dit overzicht is per functie afgewogen welke screeningsprofielen noodzakelijk en proportioneel zijn. Als we in individuele gevallen besluiten af te wijken van dit overzicht, wordt dit schriftelijk onderbouwd en vastgelegd. Dit doen we om te voldoen aan de AVG.

4 Uitwerking beleid VOG

Als TBN stellen we een VOG verplicht voor personen (vrijwilliger of medewerker) in functies waarbij we een hoger risico op mogelijke integriteitsschendingen zien. Dat zijn:

- Leidinggevenden, bestuurders en toezichthouders
- Personen werkzaam met sporters: trainers, coaches, (para-)medische begeleiders, diëtisten en voedingsdeskundigen, psychologen en opleiders
- Personen in de functies: financieel, HR, JZ, integriteit en VCP'ers
- Scheidsrechters, arbiters en wedstrijdofficials (met directe invloed op de wedstrijd)
- Leden van de volgende commissies en werkgroepen: de medische commissie en vertrouwenscommissie
- Overige personen die werken met minderjarigen en/of kwetsbare personen
- Overige personen die werken in een machtspositie (waar anderen afhankelijk zijn)
- Deelnemers aan opleidingen van de TBN, die voorbereiden op één van bovenstaande functies (bijv. trainer of arbiter)



Deze verplichting geldt voor alle personen die deze functie uitoefenen, ongeacht de aard van de werkrelatie, dus in een tijdelijk of vast dienstverband, als stagiaire, structurele vrijwilliger, benoemd bestuurder of toezichthouder, of als zzp'er

Elke 3 jaar herhaling

Als TBN vinden we het belangrijk om de veiligheid en integriteit in onze organisatie continu te kunnen waarborgen. Daarom hanteren we voor de VOG een geldigheid van 3 jaar, waarna de VOG opnieuw getoond dient te worden. Het is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de TBN en de betreffende persoon om, indien van toepassing, na 3 jaar opnieuw om een VOG te vragen.

Vrijwilligers werkzaam voor de TBN en Regeling Gratis VOG

De TBN maakt voor vrijwilligers die namens de TBN werkzaam zijn met kwetsbare personen en sporters, gebruik van de Regeling Gratis VOG. Hiervoor is de TBN aangemeld bij www.gratisvog.nl. De inschrijving als organisatie voor de gratis VOG regeling heeft een geldigheidsduur van 5 jaar. Op basis van deze regeling zullen we kosteloos VOG's aanvragen voor vrijwilligers van de TBN die werken met kwetsbare personen.

Digitaal of op papier

Justis kan een VOG digitaal of op papier (per post) laten bezorgen. De medewerker/vrijwilliger mag hier zelf uit kiezen. Als TBN geven we de voorkeur aan een digitale versie.. Aanvragers krijgen de digitale VOG afgeleverd in de Berichtenbox van MijnOverheid en kunnen deze vervolgens per e-mail naar de TBN doorsturen. Bij de TBN controleren we vervolgens of de inhoud van de VOG het opgegeven screeningsprofiel bevat, en controleren we de echtheid via www.validatie.nl. Na controle vernietigen we de digitale VOG weer. Bij een papieren versie dienen de aanvragers het origineel op te sturen naar het bondsbureau van de TBN en wordt deze na validatie weer overhandigd of teruggestuurd naar de aanvrager.

[NB Toelichting: De digitale VOG heeft een andere kleur (roze), en zichtbare echtheidskenmerken zoals het watermerk zijn vervangen door onzichtbare, digitale echtheidskenmerken.]

Voorafgaand aan start werkzaamheden

De VOG dient voor aanvang van de werkzaamheden verstrekt te worden. Dit vermelden we in vacatureteksten en wervingsteksten voor vrijwilligers als volgt: "In het kader van ons VOG-beleid in de sport, vragen wij voor personen in deze functie/rol een 'Verklaring Omtrent het Gedrag' (VOG). Het ontvangen van een VOG is een expliciete voorwaarde voor het tot stand komen van een (arbeids)overeenkomst of deze vrijwilligersrol. Als er geen VOG aangeleverd kan worden, is samenwerken helaas niet mogelijk".

Geen VOG (meer)?

Wanneer iemand geen VOG (meer) kan of wil tonen, wordt de samenwerking niet aangegaan. Ook kan het aanleiding geven om een lopende samenwerking te heroverwegen. Hierbij kan dit ook leiden tot aanpassing van de beoogde functie en/of activiteiten. Dit wordt opgenomen in (arbeids-) contracten en andere overeenkomsten op basis waarvan samengewerkt wordt.

Geen Nederlandse nationaliteit?

Als iemand niet de Nederlandse nationaliteit heeft, verzoeken we in eerste instantie om een VOG in Nederland aan te vragen. Dit kan via <https://www.justis.nl/service-contact/veelgestelde-vragen/vog/hoe-kan-ik-een-vog-aanvragen-als-ik-niet-ben-ingeschreven-in-de-brp>. Is het niet mogelijk om een VOG aan te vragen, dan verzoeken we diegene om equivalent uit het land van herkomst te tonen, en/of om een EU Certificate of Good Conduct aan te vragen. Dit is het Europese equivalent van een VOG. Aanvragen kan via <https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/sites/pages/viewpage.action?pageId=533365209>. Tot slot zullen we actief referenties en/of getuigschriften controleren van organisaties waar iemand eerder actief was.

[Toelichting: Voor de beoordeling van een VOG-aanvraag controleert Justis of er in Nederland gegevens bekend zijn over strafbare feiten (ook als iemand niet de Nederlandse nationaliteit heeft). Deze gegevens kunnen uit het buitenland komen en in Nederland bekend zijn. Heeft iemand de nationaliteit van een EU-land of Verenigd Koninkrijk (UK)? En wordt de VOG aangevraagd voor 'werken met minderjarigen'? Dan vraagt Justis voor dat doel strafrechtelijke gegevens op bij het land waar diegene ingezetene is. Heeft iemand de nationaliteit van België of Luxemburg? En wordt de VOG aangevraagd met een werkgerelateerd doel? Dan vraagt Justis bij deze landen gegevens op voor alle screeningsprofielen.]

5 Samenhang met andere (beleids-) documenten en werkprocessen

Dit beleid hangt samen met een aantal andere beleidsdocumenten. Daarom zullen de keuzes uit dit beleidsdocument ook verwerkt worden in de volgende stukken/werkprocessen:

- communicatie richting leden, clubs en werknemers
- vacatureteksten en wervingsprocedures
- arbeidsvoorwaarden
- inkoopovereenkomsten (zzp'ers)
- vrijwilligers- en stageovereenkomsten (vrijwilligers en stagiaires)
- privacyverklaring
- integriteitsplan

Bijlage 1: Overzicht functies en bijbehorende screeningsprofielen

Medewerkers algemeen

Bijvoorbeeld HR, 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)

Medewerkers werkzaam met sporters

Bijvoorbeeld coaches, managers, fysiotherapeuten, artsen

- 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
- 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 worden vervoerd (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)

Leidinggevend en bestuurders

Bijvoorbeeld leden van directie, MT, Raad van Toezicht

- 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
- 21 Met contante en/of girale gelden en/of (digitale) waardepapieren omgaan
- 22 Budgetbevoegdheid hebben
- 53 Beslissen over offertes (het voeren van onderhandelingen en het afsluiten van contracten) en het doen van aanbestedingen
- 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

Scheidsrechters van de sportbond

Vrijwilligers en professionals

- 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 (indien van toepassing)
- 85 Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen (indien van toepassing)

Leden commissies en werkgroepen

Bijvoorbeeld wedstrijdrecht, algemeen tuchtrecht, onderzoekscommissies

- 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

Overige vrijwilligers

Vrijwilligers die niet in bovenstaande categorieën vallen

- 11 Bevoegdheid hebben tot het raadplegen en/of bewerken van systemen
- 12 Met gevoelige/vertrouwelijke informatie omgaan
- 63 (Rijdend) vervoer waarbij personen worden vervoerd (van toepassing bij structureel rijden)
- 84 Belast zijn met de zorg voor minderjarigen (indien van toepassing)
- 85 Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen (indien van toepassing)

Bijlage 2: Werkinstructie Aanvraag VOG's

Opstellen & indienen aanvraag

De persoon belast met de VOG-aanvraag zet deze online klaar. De nieuwe medewerker of vrijwilliger krijgt een e-mail van screeningsautoriteit Justis met daarin een aanvraagcode. Met deze code kan de medewerker via DigiD inloggen en de aanvraaggegevens controleren. De persoon belast met de VOG-aanvraag geeft de nieuwe medewerker voldoende tijd: meestal ontvangt men een VOG binnen ong. 4 weken.

Ontvangst

De VOG wordt door Justis digitaal afgeleverd in de berichtenbox van MijnOverheid (digitale versie) of per post (papieren versie) toegezonden aan het woonadres van de nieuwe medewerker. De nieuwe medewerker stuurt de digitale versie of overhandigt de originele papieren versie van de VOG aan de medewerker die belast is met de VOG-aanvraag. Dit laatste vanwege de echtheidscheck die gedaan moet worden. Dit is per foto/e-mail niet waar te nemen.

Echtheidscontrole

De medewerker die belast is met de VOG-aanvraag checkt op echtheid: bij een papier VOG betreft dit: a. het blauwe rijks-logo, b. een raster en karakteristiek golvend watermerk, c. in het papier is een hologram zichtbaar, d. onder een UV-lamp blijft het papier donker, e. lichten kleine vezels op, f. licht een rechthoek op om het blauwe N-nummer rechtsboven, g. licht een beeldmerk rechtsonder op. Bij een digitale VOG betreft dit: een controle via www.validatie.nl. Zowel bij papieren als digitale VOG's checkt deze medewerker de VOG op datum, codes en of de VOG is afgegeven voor de aangevraagde functionaris.

Beheren in overzicht

Aan HR en/of leidinggevende wordt de uitslag vanuit de check gemeld. Is de check akkoord dan wordt in een digitaal systeem in een lijst de aanwezigheid van de VOG genoteerd (altijd binnen een goed beveiligd systeem, waar alleen de functionaris in kan, die verantwoordelijk is voor de VOG-verwerking). In het systeem wordt verwerkt: naam + functie, datum afgifte, aanvraagcode, dat er een echtheidscheck heeft plaatsgevonden + datum controle + door wie. Na registratie wordt de papieren VOG weer overhandigd of teruggestuurd naar de (nieuwe) medewerker. De digitale VOG wordt verwijderd (vernietigd) uit de digitale systemen van de sportorganisatie.

Wordt er geen VOG overhandigd voor aanvang van de werkzaamheden of is de check niet akkoord, dan wordt HR en/of leidinggevende geïnformeerd. Deze informeert de medewerker dat samenwerken niet (langer) mogelijk is en neemt de bijbehorende vervolgstappen.

Frequentie

Iedere 3 jaar wordt dit proces opnieuw doorlopen. De medewerker die belast is met de VOG aanvragen zal, indien van toepassing, dit proces tijdig weer opstarten. Elke 3 maanden wordt gecontroleerd voor wie de VOG opnieuw aangevraagd moet worden. Dit geeft voldoende tijd voor het proces van aanvraag en beoordeling.



Taekwondo Bond Nederland

Postbus 4360
2003 EJ Haarlem, Nederland

Bezoekadres

Hendrik Figeeweg 1 G
2031 BJ Haarlem, Nederland

info@taekwondobond.nl

T 023 – 542 88 67
F 023 – 542 88 69

TAEKWONDOBOND.NL