



Vrijwilligersbeleid NBB

Versie 2025

Vastgesteld door het bestuur op 11 november 2025



Inhoud

Voorwoord	3
Wie is de NBB-vrijwilliger?	4
Wervings- en Aannameprocedure	4
Betrokkenheid	7
Gedragsregels	9
Gedragscode scheidsrechters en juryleden	11
Contactpersoon veilige sport NBB	12
Bijlage A: functieprofielen	13
Voorzitter	13
Secretaris	14
Penningmeester	15
Algemeen bestuurslid.....	16
Districtsvoorzitter.....	17
Contactpersoon veilige Sport	18
Scheidsrechter en/of jurylid	19
Wedstrijdofficial	20
1. Speaker	20
2. Tijdwaarnemer	21
3. Wedstrijdadministrateur	22
Ringarts	23
Bijlage B: Vrijwilligersovereenkomst	25



VOORWOORD

De Nederlandse Boksbond (NBB) beoogd met onderhavig stuk kaders te schetsen voor een verantwoord beleid van haar vrijwilligers. Om die reden stelt de NBB specifieke gedragsregels op voor alle vrijwilligers die op enigerlei wijze een bijdrage (willen) leveren aan de doelstellingen van de NBB. Dit met het oog op een veilig en verantwoord sportklimaat voor alle betrokkenen. Met behulp van dit beleid willen wij onze organisatie en de aangesloten bokscentra een preventief instrument bieden.

De afgelopen jaren hebben diverse ongewenste incidenten, bijvoorbeeld op het gebied van seksuele intimidatie, in het Nederlands sportlandschap plaatsgevonden. De maatschappelijke ophef heeft de NBB genoopt tot het treffen van preventieve en sturende maatregelen. Vanuit de sportkoepel NOC*NSF worden dergelijke preventieve maatregelen ter bevordering van een veilig sportklimaat dan ook van harte ondersteund. In dat verband heeft de NBB het 'Reglement Vrijwilligers' opgesteld, hetgeen een direct uitvloeisel is van de gedragsregels voor sportbegeleiders van het NOC*NSF. De NBB ziet het mede als haar taak om ongewenste incidenten in onze boksgemeenschap te voorkomen. De NBB wil samen met haar leden en haar functionarissen optrekken om een veilig sportklimaat te kunnen scheppen, waarin kinderen en andere kwetsbare sporters kunnen groeien en bloeien. Het opstellen van gedragsregels voor vrijwilligers om ongewenst of grensoverschrijdend gedrag te voorkomen hoort daarbij.

De NBB beseft hoe belangrijk de bijdrage van vrijwilligers in onze sport is. Zij vormen niet voor niets het 'cement' in onze sportbeoefening. Zonder vrijwilligers hebben vele van onze aangesloten bokscentra immers geen bestaansrecht, dat geldt uiteraard ook voor de NBB.

Het uitgangspunt van de NBB blijft dan ook onverminderd dat iedereen die dat wil, vrijwilliger kan en mag worden. Het kiezen voor vrijwilligerswerk brengt uiteraard verplichtingen met zich mee, zowel voor de vrijwilliger als voor de inlenende organisatie. Immers wij willen allemaal hetzelfde doel bereiken en dat is dat onze (kwetsbare) bokkers in veilige handen zijn.

De in dit reglement opgenomen gedragsregels zijn dan ook bindend voor al onze leden en ondergeschikten. Middels het verenigingsrecht is de NBB in staat om de goede opvolging van dit reglement te handhaven.



WIE IS DE NBB-VRIJWILLIGER?

De vrijwilliger van de NBB zet zich met enthousiasme, betrokkenheid en verantwoordelijkheid in voor de doelen en activiteiten van de bond. De groep vrijwilligers binnen de NBB is zeer divers: van jarenlange vrijwilliger tot nieuwkomer, van ouder tot (oud)bokser of trainer. Wat hen verbindt, is een gedeelde passie voor de bokssport.

Vrijwilligers binnen de NBB vervullen uiteenlopende rollen, zoals:

- Bestuurslid of commissielid.
- Districtslid.
- Scheidsrechter, jurylid, ringarts, wedstrijdofficial.
- Opleider.
- Evenementenvrijwilliger.

De vrijwilligers van de NBB vormen samen een breed palet aan mensen met verschillende achtergronden, leeftijden en motivaties. Iedereen is welkom en even waardevol voor de bond én voor de ontwikkeling van de bokssport in Nederland.

WERVINGS- EN AANNAMEPROCEDURE

Bij het werven en aannemen van vrijwilligers houden we ons aan de volgende afspraken:

1. De NBB plaatst een vacature voor een beschikbare functie, vergezeld van een gerichte profielschets. Op deze manier wordt voor de vrijwilliger duidelijk wat de taak inhoudt en welke vaardigheden en kwaliteiten vereist zijn. De veel voorkomende profielen zijn terug te vinden in bijlage A.

Voor de werving maakt de NBB gebruik van meerdere kanalen:

- a. Website www.boksen.nl
- b. Facebook (<https://m.facebook.com/NederlandseBoksbond/>)
- c. Instagram (www.instagram.com/nederlandseboksbond/)
- d. Deelnemers aan opleidingen die door de NBB worden georganiseerd.
- e. De netwerken van de huidige vrijwilligers en bestuursleden.

Bij de werving van vrijwilligers streeft de NBB naar diversiteit. Indien nodig wordt de vacaturetekst hierop aangepast.

Vacatures worden als nieuwsbericht geplaatst op de website en/of gedeeld via Facebook/Instagram. Daarnaast zijn ze terug te vinden in de



vaste rubriek op de website: [Boksen.nl | Openstaande vacatures](https://www.boksen.nl/openstaande-vacatures)

Wanneer alle functies vervuld zijn, vindt er geen actieve werving plaats. Werving gebeurt alleen wanneer er een openstaande functie is.

Voor sommige functies is een vooropleiding vereist. Deze vooropleiding wordt voor de NBB aangeboden.

Wervingsaanpak NBB:

- Elke functie bevat een duidelijke beschrijving van de taken en verwachtingen.
 - Naast de reguliere communicatiekanalen worden potentiële vrijwilligers ook persoonlijk benaderd:
 - Bestuursleden spreken mensen aan binnen hun eigen netwerk.
 - Districtsvoorzitters benaderen actief mensen binnen hun district.
 - Trainers-coaches spreken ouders aan van sportende jeugd.
 - Bestaande vrijwilligers worden gestimuleerd om mensen in hun omgeving te werven.
 - Docenten van de NBB-opleidingen (KSS2, KSS3 of Instructeur Boksfitt/ Parkinsonboksen) wordt gevraagd de cursisten te benaderen.
 - Aangesloten bokscentra wordt gevraagd hun leden actief te benaderen.
 - Sportopleidingen worden actief benaderd met de vraag of er studenten zijn die een stageplek zoeken of praktijkervaring willen opdoen.
2. Er is een kennismakingsgesprek tussen de beoogde functionaris/vrijwilliger en een lid van het bestuur, directie, commissieverantwoordelijke of een aangewezen gedelegeerde.
 3. Indien mogelijk worden referenties (bijvoorbeeld van vorige verenigingen) gecheckt.
 4. Functionarissen melden zich aan via de website of een ander daartoe gewezen contactwijze en verklaren kennis te hebben genomen van het aannamebeleid en de gedragsregels.



5. Functionarissen dienen zich als persoonlijk lid aan te melden bij de NBB en zijn daarmee onderworpen aan het tuchtrecht van de NBB.
6. Na de aanmelding dient de functionaris een VOG aan te vragen. De NBB ondersteunt de functionaris hierin door de VOG-aanvraag digitaal klaar te zetten. De functionaris ontvangt een e-mail van het Dienst Justis om de VOG-aanvraag te complementeren.
7. Als een functionaris geen VOG krijgt kan dit aanleiding zijn om, via de Contactpersoon Veilig Sport van de NBB een check te (laten) doen in het register van NOC*NSF met ontuchtplegers. Indien een VOG niet kan worden verkregen kan dit reden zijn om de beoogde functionaris af te wijzen.¹

¹ Stuur een e-mail naar de beheerder van het register. De beheerder verwijdert de persoonsgegevens die hiervoor nodig zijn na de controle. Overleg met de beheerder als je meer dan één persoon tegelijkertijd wil laten controleren. Neem contact op met beheerder Miriam.Reijnen@nocnsf.nl



BETROKKENHEID

De inzet van vrijwilligers is onmisbaar voor het functioneren van de NBB en de ontwikkeling van de bokssport in Nederland. De NBB wilt daarom actief bijdragen aan het versterken van de betrokkenheid van haar vrijwilligers. Dit doen we op verschillende manieren:

- **Onkostenvergoeding.** Vrijwilligersfuncties binnen de NBB zijn onbezoldigd, maar voor iedere functie geldt een afzonderlijke regeling voor onkostenvergoeding. Deze regeling wordt vooraf duidelijk met de vrijwilliger gecommuniceerd.
Bestuursleden ontvangen een onkostenvergoeding voor gemaakte kosten die direct verband houden met de uitoefening van hun functie. Deze vergoeding is uitsluitend bedoeld ter compensatie van aantoonbare en noodzakelijke uitgaven die zij in het kader van hun bestuurswerkzaamheden hebben gedaan.
Ook commissieleden ontvangen een onkostenvergoeding voor gemaakte kosten die direct verband houden met de uitoefening van hun functie. Juryleden/scheidsrechters/ringartsen en wedstrijdofficials ontvangen een vooraf bepaalde dagvergoeding voor hun inzet tijdens wedstrijden.
- **Toegang tot digitale werkomgeving.** Vrijwilligers van de NBB kunnen gebruik maken van het Google Office pakket van de NBB, waarmee samenwerken efficiënt en laagdrempelig wordt. Voor bepaalde rollen ontvangen vrijwilligers een persoonlijke NBB e-mailadres, wat bijdraagt aan professionele communicatie en herkenbaarheid.
- **Opleidings- en applicatiedagen.** Jaarlijks organiseert de NBB applicatie- en bijscholingsdagen voor verschillende groepen vrijwilligers, zoals ringartsen en scheidsrechters/juryleden. Hiermee blijven zij gekwalificeerd en betrokken bij de ontwikkeling van hun functie.
- **Inspraak en betrokkenheid bij beleid.** Vrijwilligers worden actief betrokken bij de beleidsvorming van de NBB. Zij nemen deel aan de ALV en beschikken als lid over stemrecht. Daarnaast is het mogelijk zitting te nemen in werkgroepen of adviescommissies.
- **Waardering en erkenning.** De NBB kent diverse predikaten toe aan leden die zich op bijzondere wijze hebben ingezet, waaronder ook vrijwilligers. Erkenningen zijn onder andere: Erelid, Lid van Verdienste en Bondsridder.
Leden die 25, 40 of 50 jaar lid zijn van de bond, waaronder ook vrijwilligers, ontvangen als blijk van waardering een jubilarisspeldje.



- **Flexibiliteit.** Vrijwilligers van de NBB kunnen hun inzet zelf indelen. Dit maakt het mogelijk om op een manier bij te dragen die binnen ieders situatie en beschikbaarheid past. Daarnaast biedt de NBB ook tijdelijke of projectmatige vormen van vrijwilligerswerk aan, zoals inzet van vrijwilligers tijdens de jaarlijkse Nederlandse Kampioenschappen.
- **Open cultuur.** Binnen de NBB wordt gestreefd naar een open en transparante cultuur waarin vrijwilligers zich vrij voelen om hun mening, ideeën en zorgen te uiten. Feedback wordt serieus genomen en er is ruimte voor dialoog.
- **Verzekeringen.** Alle vrijwilligers dienen lid te worden van de NBB. Met het lidmaatschap is de vrijwilliger automatisch meeverzekerd met de collectieve ongevallen- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de NBB.

De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de NBB biedt dekking voor de leden die verbonden zijn aan de Boksbond en biedt dekking voor de sport en de daarbij horende activiteiten.

De verzekering biedt dekkingen voor:

- Medewerkers en vrijwilligers van de NBB
- Aangesloten leden
- Aangesloten verenigingen
- Aangesloten stichtingen
- Ringartsen en andere officials

De ongevallenverzekering is gekozen als extra dekking en niet ter compensatie van een mogelijk letsel of ongeval.

De verzekering biedt dekkingen voor:

- Medewerkers en vrijwilligers van de NBB
- Aangesloten leden
- Aangesloten verenigingen
- Aangesloten stichtingen
- Ringartsen en andere officials

Op de website van de NBB zijn de voorwaarden van de verzekeringen terug te vinden: [Boksbond | Collectief afgesloten verzekeringen](#)



GEDRAGSREGELS

De Nederlandse Boksbond (NBB) onderschrijft de volgende gedragsregels voor alle medewerkers, functionarissen en vrijwilligers, met als doel het waarborgen van een veilige en respectvolle sportomgeving.

1. Zorg voor een veilige omgeving

Iedereen dient bij te dragen aan een omgeving waarin alle leden, deelnemers en sporters zich veilig voelen.

2. Respecteer de waardigheid van anderen

Wees respectvol en behandel anderen met waardigheid en respect. Dring niet verder door in het privéleven van anderen dan nodig is in het kader van de sportbeoefening.

3. Vermijd machtsmisbruik en seksuele intimidatie

Maak geen misbruik van machtsposities en vermijd elke vorm van seksuele intimidatie tegenover anderen.

4. Geen seksuele handelingen of relaties

Seksuele handelingen en seksuele relaties tussen medewerkers, functionarissen of vrijwilligers en leden, deelnemers, of sporters zijn strikt verboden en worden beschouwd als seksueel misbruik.

5. Aanraking met respect

Raak anderen niet op een seksuele of erotisch getinte manier aan, zoals doelbewust aanraken van geslachtsdelen, billen en borsten.

6. Geen seksueel getinte communicatie

Onthoud je van seksueel getinte intimiteiten via welk communicatiemiddel dan ook.



7. Respectvol gedrag tijdens training, wedstrijden en reizen

Toon respect en reserve tijdens trainingen, wedstrijden en reizen, met inbegrip van respect voor de ruimtes waarin sporters zich bevinden, zoals kleedkamers en hotelkamers.

8. Bescherming van sporters

Alle medewerkers, functionarissen en vrijwilligers hebben de plicht om sporters te beschermen tegen schade en machtsmisbruik als gevolg van seksuele intimidatie.

Werk samen met personen of instanties die belast zijn met de belangen van de sporters om hun werk goed uit te voeren.

9. Geen financiële of materiële vergoedingen met bijbedoelingen

Geef geen (im)materiële vergoedingen met de bedoeling tegenprestaties te vragen.

Accepteer geen financiële beloningen of geschenken die in onevenredige verhouding staan tot de gebruikelijke honorering.

10. Toezien op naleving van de regels

Alle medewerkers, functionarissen en vrijwilligers moeten actief toezien op de naleving van deze gedragsregels door iedereen die betrokken is bij de Nederlandse Boksbond.

Als iemand gedrag signaleert dat in strijd is met deze regels, moet hij of zij de noodzakelijke actie(s) ondernemen.

11. Handelen in lijn met de geest van deze regels

In situaties waarin deze gedragsregels niet direct voorzien, ligt het in de verantwoordelijkheid van medewerkers, functionarissen en vrijwilligers om te handelen in lijn met de geest van deze regels.



GEDRAGSCODE SCHEIDSRECHTERS EN JURYLEDEN

Scheidsrechter/Juryleden of Juryleden van de Nederlandse Boks Bond, hieronder aangeduid als Sr/J, zullen zich houden aan de onderstaande bepalingen:

1. Een Sr/J zal minimaal één uur voorafgaand aan de aanvang van het programma aanwezig zijn.
2. Hij/zij zal zich onthouden van enig commentaar m.b.t. de uitkomst van een wedstrijd of organisatie, een beslissing, de aanstelling voor een evenement/wedstrijd en/of het handelen van een collega SR/J of andere betrokken official richting het publiek, de pers of op sociale media zoals, maar niet beperkt tot, Facebook, Instagram en Twitter.
3. Op de onder punt 2 genoemde sociale media, maar wederom niet hiertoe beperkt, geen uitingen doen of foto's plaatsen die kunnen worden uitgelegd als (positief of negatief) bevooroordeeld zijn richting een bokser en/of zijn/haar begeleiders.
4. Tijdens de uitvoering van zijn/haar taak als Sr/J, of in uniform zittend aan de ring, zal er geen mobiele telefoon, tablet of laptop worden bekeken of gebruikt.
Tevens zal er door de juryleden tijdens de ronden van de wedstrijd niet met collega's of andere personen die zich in zijn/haar directe omgeving bevinden worden gesproken.
5. Indien er, b.v. via een verbintenis met een boksschool, het geven van training aan, of via familie/partnerschap, sprake is van een relatie tot één of meerdere deelnemers aan een organisatie waarvoor hij/zij is opgesteld zal dit worden gemeld aan de Gedelegeerde of lid van de Sr/J commissie.
Het melden hiervan bij voorkeur doen in een zo vroeg mogelijk stadium zodat door de Sr/J commissie eventuele vervanging kan worden geregeld.
Indien er sprake mocht zijn van zo'n relatie kan de Sr/J in ieder geval niet functioneren als Jurylid tijdens de desbetreffende wedstrijd(en), hij/zij is er zelf verantwoordelijk voor erop toe te zien dat de indeling per wedstrijd overeenkomstig wordt uitgevoerd. Ook indien er andere omstandigheden zijn die zijn/haar functioneren zou kunnen beïnvloeden dan zal er worden gevraagd zich te laten vervangen.
6. Hij/zij zal geen alcohol of drugs meer tot zich nemen later dan 00:01 uur op de dag van de organisatie.



CONTACTPERSOON VEILIGE SPORT NBB

Iedere sporter verdient een veilige sportbeleving. Als Nederlandse Boksbond zetten we ons daar samen met onze bokscentra voor in. Toch ontstaat er soms een situatie waar je over wil of zou moeten praten. Dan kan je naast de vertrouwenscontactpersoon (VCP) van de eigen vereniging of boksschool óók terecht bij de contactpersoon Veilige Sport van de Nederlandse Boksbond.

De Contactpersoon Veilige Sport is er voor alle aangesloten bokscentra, sporters, trainers, coaches, ouders, vrijwilligers of anderszins betrokkenen. Hij is er als onafhankelijk contactpersoon om de melder aan te horen en te helpen bij eventuele vervolgstappen.



BIJLAGE A: FUNCTIEPROFIELEN

VOORZITTER

De bondsvoorzitter is belast met de algemene leiding. De bondsvoorzitter draagt binnen het bondsbestuur de verantwoordelijkheid voor het algemeen functioneren van de Boksbond.

De kerntaken en verantwoordelijkheden van de voorzitter:

- Het voorzitten van de jaarlijkse Algemene Ledenvergadering en eventuele buitengewone Algemene Ledenvergadering.
- Het voorzitten en voorbereiden van de reguliere overleggen van het bondsbestuur.
- Samen met de secretaris en de penningmeester de agenda van bovengenoemde overleggen opstellen.
- Het dagelijks bestuur coördineren.
- De taakverdeling van het bestuur coördineren.
- Overzicht houden op de taakverdeling van bestuursleden en hun afspraken rondom taken en projecten.
- Aanwezig zijn bij door het bestuur bepaalde activiteiten.
- Het extern optreden als vertegenwoordiger van de bokssport en in het bijzonder de Nederlandse Boksbond.
- Verantwoordelijk voor de communicatie met internationale contacten.
- Het (doen) opstellen, evalueren en bijstellen van beleidsplannen en jaarwerkplannen.

Profiel voorzitter:

- Heeft affiniteit met (en kennis van) van het landschap van de bokssport, in het bijzonder van de aangesloten leden en de periferie van de Nederlandse boksbond.
- Beschikt over aantoonbare algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring.
- Beschikt over de persoonlijkheid en achtergrond om een leidende rol te vervullen bij de menings- en besluitvorming van het bestuur.
- Heeft het vermogen om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in het bestuur te vervullen.
- Heeft inzicht en overzicht ten aanzien van de taken en functie van het bestuur.
- Is een verbinder, zowel binnen het bestuur als naar de leden van de Boksbond en de boksgemeenschap en is daarmee in staat om de



eenheid en verbinding binnen de bokssport te stimuleren en bruggen te kunnen bouwen tussen de diverse spelers, aanbieders, beoefenaren en andere actoren.

- Is integer, verantwoordelijk en onafhankelijk (is in staat los van zijn/haar eigen belangen te handelen/denken c.q. kan als een onafhankelijk vertegenwoordiger namens alle aangesloten verenigingen en clubs optreden).
- Kan zowel op lokaal, landelijk als internationaal niveau acteren en heeft een open manier van samenwerken.
- Beschikt over een adequaat relevant netwerk en is in staat dit goed te onderhouden.
- Heeft aantoonbare kennis van structuur en functioneren van het openbaar bestuur in Nederland en kan zich daarin gedragen, gezaghebbend functioneren en heeft daarin een aantoonbaar en gezaghebbend netwerk.
- Is het gezicht van de NBB naar media en andere externe stakeholders.
- Kan een juist evenwicht vinden in betrokkenheid en bestuurlijke afstand.
- Heeft inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de Nederlandse boksbond stellen.
- Is in staat directie en staf van de NBB op inhoud en proces aan te sturen.

SECRETARIS

De secretaris maakt deel uit van het bondsbestuur en is primair verantwoordelijk voor een efficiënt functionerend secretariaat. Hij is belast met de interne communicatie, de vastlegging van besluiten en de verslaglegging van het bestuur. Daarnaast verzorgt de secretaris de communicatie binnen en tussen de verschillende geledingen van de NBB en coördineert hij de beleidscyclus. De secretaris treedt tevens op als secretaris van de Bondsvergadering.

De kerntaken en verantwoordelijkheden van de secretaris:

- Stelt in overleg met de voorzitter en de penningmeester de agenda op en verstuurt de uitnodigingen voor de bestuursvergaderingen en de algemene ledenvergaderingen.
- Neemt deel aan bestuursvergaderingen, verzorgt de verslaglegging, stelt de actiepuntenlijst op en verspreidt deze onder de deelnemers.
- Draagt, in samenwerking met het bondsbureau, zorg voor een correcte archivering.
- Is centrale aanspreekpunt voor de overige commissies;



- Ziet erop toe dat de bepalingen in de statuten, het huishoudelijk reglement, de verenigingsregels e.d., evenals bestuursbesluiten, worden nageleefd.
- Beantwoordt binnenkomende correspondentie (voornamelijk per e-mail) of leidt deze door naar de juiste persoon binnen de bond;
- Beheert het bondsarchief en de officiële documenten, zoals de statuten, het huishoudelijk reglement, contracten en overige overeenkomsten.
- Geeft mutaties in de verenigingsgegevens door aan de Kamer van Koophandel en overige relevante instanties.

Profiel secretaris

- Heeft bij voorkeur affiniteit met de bokssport.
- Is accuraat en bewaakt deadlines en termijnen.
- Is communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling.
- Beschikt over goede sociale vaardigheden en is een sterke verbinder.
- Werkt graag samen en functioneert goed in teamverband.
- Is betrouwbaar, onafhankelijk en integer.

PENNINGMEESTER

De penningmeester maakt deel uit van het bondsbestuur en is verantwoordelijk voor het financiële beleid en de financiële administratie van de NBB. Hij ziet toe op een gezonde financiële organisatie, adviseert het bestuur over financiële aangelegenheden en rapporteert over de inkomsten en uitgaven. Hij is tevens het aanspreekpunt voor financiële vraagstukken binnen de bond.

De kerntaken en verantwoordelijkheden van de secretaris:

- Stelt het financieel beleid op en bewaakt deze.
- Stelt de begroting, de balans en de staat van baten en lasten op.
- Houdt toezicht op de uitvoering van de begroting.
- Beheert in samenwerking met de algemeen directeur en het bondsbureau de financiële administratie.
- Is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening van het financieel jaarverslag.
- Heeft periodiek overleg met de accountant.
- Legt verantwoording af aan de bondsvergadering en geeft toelichting op de begroting en de jaarrekening.
- Adviseert het bestuur en overige commissies binnen de bond over financiële vraagstukken.



Profiel penningmeester

- Beschikt over financieel inzicht en is cijfermatig sterk.
- Beschikt over een analytisch werk- en denkniveau.
- Heeft ervaring als bestuurder of als leidinggevende.
- Heeft ervaring met financieel administratieve processen.
- Heeft ervaring met budgetteren en het opstellen van rapportages.
- Kan goed in teamverband werken.
- Heeft bij voorkeur affiniteit met de bokssport.
- Is communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling.
- Is nauwkeurig en gestructureerd.
- Is betrouwbaar, onafhankelijk en integer.

ALGEMEEN BESTUURSLID

Een algemeen bestuurslid maakt deel uit van het bondsbestuur en draagt samen met de voorzitter, secretaris en penningmeester verantwoordelijkheid voor het algemeen beleid van de NBB. Hij is verantwoordelijk voor een specifiek verantwoordelijkheidsgebied (portefeuille) en fungeert daarin als eerste aanspreekpunt binnen het bestuur. De Boksbond kent de volgende portefeuilles:

- Opleidingen
- Topsport
- Wedstrijden en evenementen
- Medisch
- Scheidsrechters en juryleden
- Reglementen
- Pr/marketing/sponsoring

De kerntaken en verantwoordelijkheden van het algemeen bestuurslid:

- Neemt deel aan de bestuursvergaderingen en de besluitvorming.
- Neemt deel aan de Algemene Ledenvergadering.
- Is verantwoordelijk voor de eigen portefeuille.
- Ontwikkelt beleid en strategie binnen de eigen portefeuille.
- Houdt contact met de verschillende commissies binnen de eigen portefeuille.
- Informeert het bestuur over de ontwikkelingen binnen de eigen portefeuille.

Profiel algemeen bestuurslid

- Heeft bij voorkeur affiniteit met de bokssport.
- Is proactief, zelfstandig en besluitvaardig.



- Kan goed in teamverband werken.
- Is communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling.
- Kan beleidsmatig denken en werken.
- Heeft bestuurlijke ervaring.
- Beschikt over een relevant netwerk.
- Is betrouwbaar, onafhankelijk en integer.

DISTRICTSVORZITTER

De districtsvoorzitter is belast met de algehele leiding binnen het district. Hij geeft leiding aan een effectief, efficiënt en gezond districtsbeleid en bewaakt de voortgang. Hij maakt tevens deel uit van het bondsbestuur. Verder heeft hij als doel om de bokssport in het district naar een hoger niveau te tillen. De districtscommissie is in haar district onder meer verantwoordelijk voor de naleving van de statuten en reglementen, het verlenen van ondersteuning aan de bokscentra, het doen houden van demonstraties, wedstrijden, competities en wedstrijden en voor een ordelijk verloop daarvan.

De kerntaken en verantwoordelijkheden van de districtsvoorzitter

- Leidt de vergaderingen van de districtscommissie.
- Leidt de algemene districtsvergadering.
- Neemt deel aan de bestuursvergaderingen en de besluitvorming.
- Fungeert als klankbord tussen het district en het bestuur.
- Neemt deel aan de Algemene Ledenvergadering.
- Wijst de wedstrijdofficials aan die op de betreffende wedstrijd binnen het district in functie zijn.
- Verleent ondersteuning aan de bokscentra binnen het district en inventariseert ondersteuningsbehoeften. Is eerste aanspreekpunt binnen het district.
- Organiseert demonstraties, wedstrijden, competities en wedstrijden en zorgt voor een ordelijk verloop hiervan.
- Is verantwoordelijk voor het uitvoeren en bewaken van beleid en besluiten van het bondsbestuur en van de bondsvergadering.
- Is verantwoordelijk voor het realiseren van de geplande doelstellingen van de NBB binnen het district.
- Houdt toezicht op het naleven van de statuten en reglementen binnen het district.
- Organiseert districtstrainingen onder leiding en toezicht van de District Technische Commissie (DTC). Stelt districtselecties samen om deel te nemen aan nationale en internationale wedstrijden en toernooien.



Profiel algemeen bestuurslid

- Is een tactisch leider en kan communiceren met alle werk- en denkniveaus.
- Heeft ervaring als bestuurder of als leidinggevende.
- Beschikt over bokstechnische kennis en heeft grote affiniteit met boksen.
- Beschikt over een gedegen netwerk in het district en/of is in staat dit op te bouwen.
- Is accuraat en kan goed plannen en organiseren.
- Kan goed samenwerken.
- Is iemand die verbindt en vrijwilligers motiveert en inspireert.
- Is resultaatgericht en gefocust op de bokssport.

CONTACTPERSOON VEILIGE SPORT

De Contactpersoon Veilige Sport (CVS) is er als onafhankelijk contactpersoon om de melder aan te horen en te helpen bij eventuele vervolgstappen. In de praktijk werkt de CVS intensief samen met de integriteitsmanager van NOC*NSF.

De kerntaken en verantwoordelijkheden van de Contactpersoon Veilige Sport:

- Eerste opvang/aanspreekpunt
 - Laat de melder zijn/haar verhaal vertellen.
 - Legt de gesprekken vast en maakt de melding bespreekbaar binnen de NBB en /of bij de aangesloten verenigingen en boksscholen.
 - Informeert en adviseert de melder over de opvolging van de melding, biedt handelingsperspectief en wijst op procedures, zoals vastgelegd in het tuchtreglement.
- Doorverwijzing
 - Bespreekt en verwijst de melder zo nodig door naar het bestuur van de betreffende vereniging of eigenaar/directie van de boksschool, het Centrum Veilige Sport Nederland (CVSN), een adviseur, advocaat, politie en /of andere hulpverleners.
- Preventie
 - Zorgt ervoor dat de leden en aangesloten verenigingen en boksscholen van de NBB op de hoogte zijn van de rol van de CVS.
 - Is zichtbaar, bereikbaar en denkt actief mee met alle belanghebbenden.



- Draagt bij aan het naleven van de gedragscode en gedragsregels van de NBB.
- Is op de hoogte van (landelijke) ontwikkelingen op het terrein van preventie en sanctionering binnen de sport.
- Deelt zo nodig gevraagd en ongevraagd informatie en advies met de integriteitsmanager, de algemeen directeur en de bestuursleden.
- Borgt de tijdige en zorgvuldige opvolging van meldingen.

Profiel Contactpersoon Veilige Sport:

- Is integer, onafhankelijk, toegankelijk, empathisch en rolvast.
- Is een stevige persoonlijkheid die onder alle omstandigheden handelingsperspectief weet te bieden aan belanghebbenden, waaronder de melders, bestuurders en/of beklaagden.
- Kan goed luisteren en laat mensen op hun gemak voelen.
- Is in staat zichzelf en het onderwerp sociale veiligheid aan de doelgroepen te presenteren.
- Kan omgaan met vertrouwelijkheid en weerstand en is in staat op te reflecteren.
- Is bereid een 2-daagse opleiding te volgen.

SCHEIDSRECHTER EN/OF JURYLID

Tijdens wedstrijden of demonstraties is de scheidsrechter de verantwoordelijke persoon, de leiding van de wedstrijd is uitsluitend aan hem/haar opgedragen. Het jurylid zorgt voor de beoordeling en de puntentelling van het gevecht. Om de bevoegdheid te verkrijgen om als scheidsrechter en/of jurylid bij bokswedstrijden of demonstraties te fungeren, dient deelgenomen te worden aan de opleiding voor scheidsrechter/jurylid van de NBB. Na afronding van de opleiding is de persoon zowel scheidsrechter als jurylid

De kerntaken en verantwoordelijkheden scheidsrechter:

- Zorgt ervoor dat de wedstrijd/demonstratie eerlijk en reglementair verloopt. Handhaaft op de regels van het wedstrijdreglement van de NBB.
- Zorgt ervoor dat de wedstrijd/demonstratie veilig verloopt. Controleert of de ringarts aanwezig is. Grijpt tijdig in of stopt een wedstrijd indien nodig. Legt een wedstrijd stil voor medisch advies.



- Geeft leiding aan de wedstrijd: start en stopt de wedstrijd en zorgt ervoor dat afstand en orde tussen de bokkers bewaart blijft.
- Geeft indien nodig een vermaning, waarschuwing of legt een diskwalificatie op.
- Communiceert duidelijk, kort en krachtig met de bokkers via gebaren en commando's.

De kerntaken en verantwoordelijkheden jurylid:

- Waardeert tijdens de wedstrijd of demonstratie onafhankelijk de verdiensten van beide bokkers volgens het 10-punten systeem.
- Observeert en beoordeelt de bokkers volgens reglementair vastgestelde beoordelingscriteria.
- Geeft een onafhankelijke beoordeling.
- Vult de scorekaart in, zonder overleg met andere juryleden en overhandigt deze aan de juryvoorzitter.

Profiel scheidsrechter/jurylid:

- Heeft affiniteit met de bokssport.
- Beschikt over goede kennis van de reglementen.
- Is objectief, integer en handelt onafhankelijk en neutraal.
- Is verantwoordelijk en betrokken.
- Is een teamplayer.
- Is beschikbaar in de weekenden.
- Heeft een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.
- Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.
- Beschikt over een goede gezondheid/fitheid. Een jaarlijkse medische keuring is vereist.
- Heeft een representatief voorkomen.

WEDSTRIJDOFFICIAL

1. Speaker

De speaker is de stem van het evenement. De functie van speaker kan net als de functie van tijdwaarnemer naast elkaar worden uitgeoefend.

De kerntaken en verantwoordelijkheden van de Speaker:

- Maakt de huishoudelijke bijzonderheden aan het publiek bekend.



- Is verantwoordelijk voor het bekendmaken van aanvang van de rondes, het aangeven van de officiële waarschuwingen, de wedstrijduitslagen en de puntenverdeling.
- Verzorgt de aankondiging van de bokkers,
- Op aanwijzing van de tijdwaarnemer, zal de speaker tien seconden voor aanvang van een ronde door middel van commando 'HELPERS WEG', de ring vrijmaken voor een ronde en de bokkers en scheidsrechter eveneens attent maken op de naderende gongslag van de tijdwaarnemer.

Profiel Speaker:

- Ervaring met het spreken in het openbaar en duidelijk verstaanbaar (goed articulerend sprekend).
- Beschikt over MBO denk- en werkniveau.
- Is accuraat en zelfstandig.
- Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.
- Is een teamplayer.
- Beschikt over een goede kennis van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
- Beschikt over een goede kennis van het wedstrijdreglement.
- Heeft affiniteit met de bokssport.
- Is beschikbaar op de weekenden.
- Kan werken met de ethische code voor bondsofficials uitgevaardigd door de NBB.

2. Tijdwaarnemer

De tijdwaarnemer is de hoeder van de tijd. Hij bewaakt nauwkeurig het tijdsverloop van elke ronde. De functie van speaker kan net als de functie van tijdwaarnemer naast elkaar worden uitgeoefend.

De kerntaken en verantwoordelijkheden van de Tijdwaarnemer

- Is verantwoordelijk voor het bijhouden van de ronde- en rusttijden tijdens de wedstrijden.
- Legt de knockdown tijd vast als een bokser neergaat, ter ondersteuning van de ringarts.

Profiel Tijdwaarnemer:

- Beschikt over MBO denk- en werkniveau.
- Heeft ervaring met tijdwaarneming en apparatuur.
- Is accuraat en zelfstandig.



- Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.
- Is een teamplayer.
- Beschikt over een goede kennis van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
- Beschikt over een goede kennis van het wedstrijdreglement.
- Heeft affiniteit met de bokssport.
- Is beschikbaar in de weekenden.
- Kan werken met de ethische code voor bondsofficials uitgevaardigd door de NBB.

3. Wedstrijdadministrateur

De wedstrijdadministrateur is verantwoordelijk voor de algehele administratieve begeleiding van amateur- en/of beroepswedstrijden van de NBB, waarvoor hij is aangesteld.

De kerntaken en verantwoordelijkheden van de Wedstrijdadministrateur:

- Vermeldt alle uitslagen duidelijk op het daarvoor ter beschikking gestelde proces verbaal en in de startbewijzen van de deelnemende bokkers.
- Zorgt na afloop van de wedstrijd voor ondertekening van het proces verbaal door de gedelegeerde scheidsrechter en ringarts.
- Controleert de geldigheid van de startbewijzen en de keuringsbewijzen van de deelnemende bokkers.
- Controleert de verlofbewijzen van de deelnemende buitenlandse bokkers.
- Is bevoegd tot het innemen van startbewijzen en deze te retourneren aan het bondsbureau.
- Controleert of de door de ringarts opgelegde startverboden ook in het startbewijs van de bokser genoteerd zijn.
- Noteert duidelijk alle voorkomende onregelmatigheden op de daarvoor bestemde ruimte op het proces verbaal. Bij aantekening van onregelmatigheden stuurt de wedstrijdadministrateur ook een kopie van het proces verbaal naar de voorzitter van de wedstrijden en evenementen commissie.
- Zorgt ervoor dat achtergebleven startbewijzen worden teruggestuurd naar het bondsbureau.
- Ziet erop toe dat na afloop van de wedstrijd het ingevulde medisch proces verbaal en het proces verbaal worden geretourneerd aan het bondsbureau.



Profiel Wedstrijdadministrateur:

- Beschikt over MBO denk- en werkniveau.
- Heeft ervaring met administratieve procedures.
- Is accuraat en zelfstandig.
- Beschikt over goede communicatieve vaardigheden.
- Is een teamplayer.
- Beschikt over een goede kennis van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
- Beschikt over een goede kennis van het wedstrijdreglement.
- Heeft affiniteit met de bokssport.
- Is beschikbaar op de weekenden.
- Kan werken met de ethische code voor bondsofficials uitgevaardigd door de NBB.

RINGARTS

De kerntaken en verantwoordelijkheden van de ringarts:

- Is verantwoordelijk voor het keuren van de deelnemende bokkers, voor aanvang van de wedstrijden. Hij is bevoegd om een deelnemende bokser af te keuren en dient hiervan een duidelijke reden op het medisch proces verbaal te vermelden.
- Kan worden ingezet tijdens de jaarkeuringen van de wedstrijdbokkers.
- De ringarts zal gedurende de wedstrijden zijn plaats aan de ring niet verlaten.
- Noteert de aard en tijdsduur van alle voorkomende blessures en onderbrekingen met een medische oorzaak op het medisch proces verbaal.
- Kan een geblesseerde bokser om medische redenen een startverbod opleggen. De reden en de duur van het verbod dienen duidelijk vermeld te worden op het medisch proces verbaal en in het startbewijs van de deelnemende bokser. Ook is hij verantwoordelijk voor het inlichten van de bokser en diens trainer-coach over het opgelegde startverbod.
- Geeft na het onderzoeken van een geblesseerde bokser in de ring, advies aan de scheidsrechter over het al dan niet voortzetten van de wedstrijd.
- Vult het medische proces verbaal in en overhandigt deze na afloop van de wedstrijden aan de wedstrijdadministrateur.
- Is ervoor verantwoordelijk dat alle vrouwelijke bokkers een verklaring omtrent zwangerschap invullen en dat de verklaringen na afloop van de wedstrijd in het bezit komen van het bondsbureau.

**Profiel Ringarts:**

- Heeft een afgeronde artsenopleiding.
- Is BIG-geregistreerd.
- Heeft affiniteit met de bokssport.
- De ringarts loopt stage bij vijf gecertificeerde ringartsen tijdens diverse boks evenementen in Nederland om praktijkervaring op te doen. Na afronding van deze opleiding is de ringarts bevoegd om zelfstandig op te treden bij wedstrijden.



BIJLAGE B: VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST

Ondergetekenden

De sportorganisatie/vereniging de Nederlandse Boksbond gevestigd te Prinses Beatrixlaan 582, 2595 BM te Den Haag in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door _____, hierna te noemen 'Boksbond,

en

_____wonende te _____ hierna te noemen 'vrijwilliger',

overwegen het volgende:

- de Boksbond is voornemens voor de uitvoering van de hierna omschreven werkzaamheden een beroep te doen op externe ondersteuning door vrijwilligers;
- vrijwilliger is bereid om de Boksbond te ondersteunen bij de uitvoering van enkele activiteiten/evenementen;
- partijen hebben nadrukkelijk niet de bedoeling om tussen hen een dienstverband te laten ontstaan.

en verklaren de navolgende overeenkomst voor vrijwilligerswerk te hebben gesloten.

Artikel 1 Activiteiten

De vrijwilliger zal ten behoeve van de Boksbond met ingang van _____ activiteiten verrichten op het gebied van _____. De activiteiten zullen bestaan uit _____. Partijen kunnen de activiteiten in onderling overleg wijzigen.

Voor het inwerken en de begeleiding van de vrijwilliger zal de heer/mevrouw _____ zorgen. De heer/mevrouw _____ is tevens door de Boksbond aangewezen als contactpersoon voor de vrijwilliger.

Artikel 2 Onkostenvergoeding

De vrijwilliger ontvangt geen beloning voor de door hem/haar verrichte activiteiten.



[Optioneel:]

De vrijwilliger ontvangt een vergoeding voor werkelijk gemaakte kosten. Vergoeding vindt plaats na declaratie en goedkeuring, onder overlegging van een betalingsbewijs. De Boksbond zal de vergoeding maandelijks/per kwartaal overmaken op bankrekeningnummer ... van de vrijwilliger.¹

[Optioneel:] De vrijwilligers ontvangt een vergoeding van EUR ... per uur, maand of per jaar voor zijn werkzaamheden als vrijwilliger. De Boks bond zal de vergoeding maandelijks/per kwartaal/(half)jaarlijks overmaken op bankrekeningnummer ... van de vrijwilliger.¹

Artikel 3 Verplichtingen

1. In geval van verhindering (ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze tijdig de Boksbond op de hoogte brengen.
2. De vrijwilliger kan in het geval van verhindering een vervanger voor de Boksbond regelen. De vrijwilliger zal de Boksbond tijdig op de hoogte brengen van de naam van de vervanger.

Artikel 4 Contactpersoon

De vrijwilliger bepaalt in overleg met de contactpersoon de inhoud van de activiteiten. Binnen het vastgestelde beleid kan de vrijwilliger eigen initiatief ontplooiën.

Artikel 5 Begeleiding

De wijze waarop en door wie de vrijwilliger wordt begeleid, wordt bepaald door contactpersoon.

Artikel 6 Verantwoordelijkheden

De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij op zich heeft genomen.

Artikel 7 Geschillen

In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en de contactpersoon zal de kwestie worden voorgelegd aan de directeur van de Boksbond.

Artikel 8 Ongevallenverzekering

De Boksbond heeft een ongevallenverzekering afgesloten. Deze garandeert een uitkering in geval van lichamelijk letsel of dood ten gevolge van een ongeval dat de vrijwilliger tijdens het verrichten van de activiteiten overkomt. De Boksbond heeft ten behoeve van de vrijwilliger een aansprakelijkheidsverzekering



afgesloten. Deze dekt de schade die de vrijwilliger eventueel tijdens de uitoefening van de overeengekomen activiteiten veroorzaakt.

Artikel 9 Vrijwilligersovereenkomst

Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Deze overeenkomst is geen dienstbetrekking in de zin van de loonheffing en/of werknemersverzekeringen. De relatie tussen de Boksbond en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen. De vrijwilliger verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij op basis van deze overeenkomst niet is verzekerd voor de gevolgen van ziekte, ziektekosten, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.

Artikel 10 Duur

De overeenkomst is voor bepaalde/onbepaalde tijd aangegaan. De partijen kunnen de overeenkomst in onderling overleg beëindigen. Zowel de vrijwilliger als de Boksbond kunnen de overeenkomst schriftelijk beëindigen, met een redelijke termijn waarbinnen een oplossing voor het ontstane gat kan worden gevonden (van bijvoorbeeld: een aantal weken). Wanneer de vrijwilliger – door het aanvaarden van een betaalde baan – daar niet aan kan voldoen, dient de vrijwilliger de door hem/haar te verrichten activiteiten zorgvuldig over te dragen dan wel af te ronden.

Op verzoek van de vrijwilliger zal de Boksbond bij het einde van de overeenkomst een vrijwilligersverklaring opstellen, waarin onder meer de verrichte activiteiten worden vermeld.

Handtekening opdrachtgever

Handtekening opdrachtnemer

Naam: _____

Naam: _____

Datum: _____

Datum: _____

Plaats: _____

Plaats: _____



**Indien er sprake is van
minderjarigheid**

De medeondergetekende verklaart, in zijn hoedanigheid van wettelijke vertegenwoordiger van de vrijwilliger, akkoord te gaan met de inhoud van bovengenoemde overeenkomst en de vrijwilliger tot het aangaan daarvan te machtigen.

Ondertekening

De wettelijke vertegenwoordiger

Naam: _____