

Vrijwilligersbeleid

Versie 001 - Vastgesteld 14 mei 2024

Voorwoord.....	1
Ambities.....	1
Doelstelling.....	1
Afbakening.....	1
Werving en selectie van vrijwilligers.....	2
Behoud van vrijwilligers.....	2
Beëindigen van vrijwilligerswerk.....	2
Formaliteiten.....	3
Klacht, conflict of misstand.....	3
Verzekering en aansprakelijkheid.....	3
Diversiteit en inclusie.....	3

Voorwoord

Vrijwilligers nemen binnen de dartsport een belangrijke plaats in. Zij zijn een onmisbare schakel in de georganiseerde dartsport in Nederland. Het is daarom voor de Nederlandse Darts Bond (NDB) erg belangrijk dat zowel de kwaliteit als kwantiteit van de vrijwilligers op voldoende niveau is.

Werken met vrijwilligers betekent aandacht hebben voor mensen die zich onbetaald inzetten. Daar horen een welkom gevoel, een prettige werksfeer en goede begeleiding bij. Goede en heldere afspraken op papier helpen hierbij. Vandaar dat de NDB dit vrijwilligersbeleid heeft opgesteld.

Ambities

1. De NDB wil een bond zijn waarin vrijwilligers zich gemotiveerd en gewaardeerd voelen. Ook moeten zij in hun kracht staan binnen de functie die zij uitoefenen voor de dartsport.
2. De NDB wil een bond zijn met een gezond en veilig klimaat waarin alle vrijwilligers zichzelf kunnen zijn, zich kunnen ontwikkelen en zich kunnen uiten.

Doelstelling

Het doel van ons vrijwilligersbeleid is dat we voldoende vrijwilligers hebben, dat we ze op de juiste manier inzetten en ondersteunen en begeleiden bij hun werkzaamheden voor de NDB. We stimuleren een optimale onderlinge samenwerking tussen de vrijwilligers, de verschillende commissies, het bestuur en medewerkers van het NDB bondskantoor.

We stellen als doel dat vrijwilligers:

- Zich met plezier en enthousiasme inzetten voor dartgerelateerde werkzaamheden.
- Zich kunnen ontwikkelen door middel van opleidingen en bijscholing.
- Zich vrij voelen om de NDB te benaderen bij vragen, opmerkingen en initiatieven rondom taken/ werkzaamheden.
- Zich gehoord en gezien voelen door de medewerkers van de NDB.

Afbakening

Dit beleid is van toepassing op vrijwilligers die zich structureel en voor een langere periode regelmatig willen inzetten. Zij zijn onder te verdelen in de volgende groepen:

- Bestuursleden van de NDB.
- Commissies, zoals de toernooicommissie, jeugdcommissie, financiële commissie, technische staf en spelersvertegenwoordiging.
- Projectgroepen m.b.t. de realisatie van doelen uit het jaar- of meerjarenbeleidsplan.
- Overige vrijwilligers die structureel aanwezig zijn bij toernooien en/of evenementen.

Werving en selectie van vrijwilligers

We vinden het belangrijk dat we voor de verschillende vrijwilligers duidelijk vastleggen welke verwachting we hebben over hun bijdrage (verantwoordelijkheden en competenties). Voor de NDB bestuursfuncties hebben we uitgebreide profielen opgesteld en deze zijn [hier te vinden](#). Voor de overige commissies hebben we in hoofdlijnen de werkzaamheden van de vrijwilliger beschreven op de [volgende pagina op onze website](#). We bespreken de profielen bij de werving en selectie en nadien tijdens eventuele evaluatiegesprekken.

Uitgangspunt bij de invulling van de vrijwilligersvacature is altijd de kwaliteit van de dienstverlening. Het vrijwilligersprofiel is de basis voor het opstellen van de vacature. Vacatures voor vrijwilligers worden uitgezet via onze website www.ndbdarts.nl en via social media.

Uit de aanmeldingen wordt een keuze gemaakt op basis van de competenties die in het profiel zijn opgenomen en de affiniteit van de kandidaat vrijwilliger. Met de geschikte kandidaten voeren we een gesprek.

Doel van het gesprek is te onderzoeken of de gewenste competenties aanwezig zijn en om de wederzijdse verwachtingen te bespreken. De geschikte kandidaten kunnen een periode met de betreffende commissie meedraaien om een beter beeld te krijgen van hetgeen er verwacht wordt.

Als we overeenstemming hebben bereikt met de vrijwilliger, wordt een vrijwilligersovereenkomst afgesloten waarin rechten en plichten worden vastgelegd ter bescherming van de vrijwilliger en de NDB.

De vrijwilligersovereenkomst hebben we als bijlage 1 toegevoegd. De vertrouwelijkheidsverklaring die bij de overeenkomst hoort hebben we toegevoegd in bijlage 2.

Behoud van vrijwilligers

De NDB werkt met vergoedingen op basis van de wettelijke regels en deze moeten binnen de fiscale norm van de belastingdienst vallen. De vergoedingen worden door het NDB bestuur bepaald en deze zijn vastgelegd in het declaratiereglement.

Het reglement declaraties en vergoedingen hebben we toegevoegd als bijlage 3.

Natuurlijk wordt de waardering voor de vrijwilliger ook op andere manieren geuit. De basis is persoonlijke aandacht en begeleiding en het uitspreken van waardering. Alle vaste vrijwilligers krijgen jaarlijks een kerstcadeau en worden uitgenodigd voor de vereningsdag. Deze dag is een blijk van waardering voor alle vaste vrijwilligers van de NDB en de vrijwillige besturen van de lidorganisaties.

Beëindigen van vrijwilligerswerk

De vrijwilligersovereenkomst die is getekend bij aanvang van de werkzaamheden wordt jaarlijks automatisch verlengd en eindigt als de betreffende termijn van de vrijwilliger

afloopt of de werkzaamheden van de vrijwilliger conform de statuten en reglementen van de NDB vrijwillig danwel onvrijwillig stoppen. Natuurlijk kan ook een vrijwilliger besluiten te stoppen. De vrijwilliger kan in dat geval terecht bij het aanspreekpunt van de betreffende commissie op het bondskantoor.

De zittingsduur van een bestuurslid is 3 jaar. Conform de door de NDB onderschreven Code Goed Sportbestuur, kan een bestuurslid in principe 2 maal voor een nieuwe termijn herkozen worden.

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

Met elke vrijwilliger voeren we daar waar mogelijk een afsluitend gesprek. Dit is een mogelijkheid om op een prettige manier afscheid te nemen en waardevolle feedback van de vrijwilliger te ontvangen.

Formaliteiten

- Van alle vrijwilligers worden digitaal gegevens geregistreerd. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is op deze gegevens van toepassing.
- Voor alle vrijwilligersfuncties is een VOG (verklaring omtrent gedrag) vereist. Deze kan worden aangevraagd via de NDB. Indien gewenst kunnen ook referenties worden opgevraagd.
- De NDB hanteert een actief preventie- en integriteitsbeleid. Grensoverschrijdend gedrag en (seksuele) intimidatie worden niet getolereerd.
- Er wordt op basis van de functie een vrijwilligersovereenkomst opgesteld en de vrijwilliger dient de vertrouwelijkheidsverklaring te ondertekenen.

Klacht, conflict of misstand

Een vrijwilliger kan met een klacht, of bij een conflict terecht bij het bondskantoor van de NDB. Wanneer dat niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan de vrijwilliger een klacht indienen via de klachtenprocedure. Uitgangspunt is dat we gezamenlijk proberen te komen tot een prettige en veilige werksituatie.

Verzekering en aansprakelijkheid

Leden van het bondsbestuur zijn verzekerd voor aansprakelijkheid via de bestuursaansprakelijkheidsverzekering van de NDB.

Diversiteit en inclusie

De NDB streeft naar een dartsport waar iedereen zich thuis voelt en iedereen mee kan doen.

Dit geldt ook voor al onze vrijwilligers. De NDB geeft iedereen de kans en mogelijkheid om vrijwillig hun steentje bij te dragen. Bij de NDB geloven we erin dat de inzet van mensen met verschillende talenten, competenties en achtergronden, de mogelijkheid biedt om goede beslissingen te nemen die voor iedereen herkenbaar zijn. De maatschappij is enorm divers. Daarom zijn een divers bestuur en commissies van groot belang.

Bijlage 1

(behorende bij Vrijwilligersbeleid NDB)

Vrijwilligersovereenkomst

T +31 (0)30 2081 180

E info@ndbdarts.nl
I www.ndbdarts.nl



Nederlandse Darts Bond
Archimedesbaan 7
3439 ME Nieuwegein

KvK: 40407136
Bank: NL59 ABNA 0477 5601 80



VRIJWILLIGERSOVEREENKOMST Nederlandse Darts Bond

De Nederlandse Darts Bond (NDB), vertegenwoordigd door **Paul Engelbertink (directeur)**

en de vrijwilliger, (*svp naam invullen*), spreken het volgende af:

- 1) De vrijwilliger zal ten behoeve van de NDB met ingang van-.....-..... (*svp datum invullen*) activiteiten verrichten in de functie van (*svp functie invullen*)
- 2) De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich heeft genomen overeenkomstig het profiel van de betreffende functie.
- 3) Zowel de NDB als vrijwilliger hebben nadrukkelijk niet de bedoeling om tussen hen een dienstverband te laten ontstaan. 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 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. De relatie tussen de vereniging en de vrijwilliger is geen arbeidsverhouding in de zin van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.
- 4) De vrijwilliger verklaart dat hij/zij bekend is met en een exemplaar heeft ontvangen van het betreffend profiel van de functie, de gedragscode, het reglement declaraties en vergoedingen vrijwilligers, het protocol onverenigbaarheid van functies NDB en de actuele (meerjaren) beleidsplan(nen) en het jaarplan van de NDB en verklaart zich te verenigen met wat daarin staat over doel en werkwijze van de NDB.
- 5) De vrijwilliger ontvangt een vergoeding op basis van het 'reglement declaraties en vergoedingen vrijwilligers' van de NDB. Zie voor specificaties en richtlijnen het betreffende reglement van de NDB.
- 6) In geval van verhindering (ziekte, vakantie) van de vrijwilliger zal deze de NDB tijdig op de hoogte brengen. De gevolgen voor de betreffende vergoeding staan beschreven in het declaratiereglement.
- 7) De NDB heeft een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten.
- 8) De vrijwilliger is conform de AVG wetgeving verplicht een vertrouwelijkheidsverklaring te tekenen. Deze verklaring maakt onderdeel uit van deze vrijwilligersovereenkomst en is als bijlage bijgesloten.
- 9) Deze overeenkomst wordt jaarlijks automatisch verlengd en eindigt als de betreffende termijn van de vrijwilliger afloopt c.q. de werkzaamheden van de vrijwilliger conform de statuten en reglementen van de NDB vrijwillig danwel onvrijwillig stoppen.
- 10) Op verzoek van de vrijwilliger zal de NDB bij het einde van de overeenkomst een vrijwilligersverklaring opstellen, waarin onder meer de verrichte activiteiten worden vermeld.
- 11) Indien de vrijwilliger nog geen lid is van de NDB wordt de vrijwilliger bij ingang van de werkzaamheden en door ondertekenen van deze overeenkomst persoonlijk lid conform artikel 4.1.d van de statuten.

	Namens de NDB	De vrijwilliger
Naam:	Paul Engelbertink
Functie:	Directeur
Handtekening:
Datum:

Bijlage: vertrouwelijkheidsverklaring



Member of World Darts Federation



Bijlage 2

(behorende bij Vrijwilligersbeleid NDB)

Vertrouwelijkheidsverklaring

T +31 (0)30 2081 180

E info@ndbdarts.nl

I www.ndbdarts.nl



Nederlandse Darts Bond

Archimedesbaan 7
3439 ME Nieuwegein

KvK: 40407136

Bank: NL59 ABNA 0477 5601 80



Vertrouwelijkheidsverklaring (behorende bij vrijwilligersovereenkomst)

De Nederlandse Darts Bond (NDB, verder: vereniging) gaat zorgvuldig om met (persoons)gegevens en verwacht dat ook van diegenen die actief zijn binnen de vereniging. Daarom geldt voor hen een vertrouwelijkheidsverklaring. In het kader van de werkzaamheden kan ondergetekende toegang krijgen tot persoonsgegevens van bijvoorbeeld leden en/of vrijwilligers van de vereniging of van personen die deelnemen aan activiteiten of gebruik maken van diensten van de vereniging. De persoonsgegevens zijn en blijven eigendom van de vereniging.

Met het ondertekenen van deze verklaring gaat ondergetekende akkoord met de hieronder vermelde afspraken.

1. Ondergetekende mag de verkregen persoonsgegevens alleen gebruiken voor de uitvoering van diens werkzaamheden voor de vereniging en dus niet voor enig ander doel.
2. Ondergetekende zal alle persoonsgegevens, en andere vertrouwelijke informatie over de vereniging, haar leden en andere relaties van de vereniging, die hij/zij in het kader van de werkzaamheden voor de vereniging ontvangt, strikt vertrouwelijk behandelen en niet aan derden tonen, verstrekken of anderszins ter beschikking stellen, tenzij de vereniging daar uitdrukkelijk schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.
3. Ondergetekende moet goede beveiligingsmaatregelen nemen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatig gebruik. Hij of zij zal alle instructies met betrekking tot deze beveiligingsmaatregelen, en ook alle andere redelijke instructies, verzoeken en aanwijzingen van de vereniging in verband met de verwerking van de persoonsgegevens, opvolgen. Deze instructies of verzoeken kunnen bijvoorbeeld ook betrekking hebben op de vernietiging, aanpassing, verstrekking van of toegang tot de persoonsgegevens.
4. Indien ondergetekende erachter komt dat persoonsgegevens zijn kwijtgeraakt of dat iemand anders misschien toegang heeft kunnen krijgen tot de persoonsgegevens, dan dient vrijwilliger de vereniging direct daarover te informeren. Persoonsgegevens kunnen bijvoorbeeld kwijt raken als een laptop wordt gestolen, een draaiboek op een tafel blijft liggen bij vertrek, een USB-stick met daarop persoonsgegevens kwijtraakt of indien er door een hacker gegevens gestolen worden.
5. Ondergetekende zal volledige medewerking verlenen aan de vereniging en alle benodigde informatie verstrekken, met als doel de vereniging in staat te stellen te voldoen aan de op haar rustende wettelijke verplichtingen.
6. Ondergetekende zal de persoonsgegevens niet langer bewaren dan nodig is voor zijn of haar werkzaamheden. Bij het einde van de actieve inzet voor de vereniging zal ondergetekende, voor zover dat nog niet is gedaan, alle persoonsgegeven vernietigen en alle eigendommen, correspondentie, aantekeningen, tekeningen, (elektronische) informatiedragers en andere zaken die betrekking hebben op de activiteiten van de vereniging inleveren bij het bestuur en/of directie van de vereniging. Ook alle (digitale) gegevens die betrekking hebben op de activiteiten van de vereniging worden op dat moment overgedragen aan het bestuur en/of directie van de vereniging. Na overdracht moeten deze gegevens definitief en niet-traceerbaar verwijderd worden.
7. Indien er sprake is van het aantoonbaar en opzettelijk delen van persoonsgegevens of het aantoonbaar onzorgvuldig omgaan met persoonsgegevens, wat voor de NDB resulteert in aantoonbare schade danwel een boete conform de AVG wetgeving, dan heeft de NDB het recht ondergetekende hiervoor verantwoordelijk te stellen.

Naam:

Functie:

Datum: / /

Handtekening:

.....



Member of World Darts Federation



Bijlage 3

(behorende bij Vrijwilligersbeleid NDB)

Reglement declaraties en vergoedingen vrijwilligers

REGLEMENT

DECLARATIES & VERGOEDINGEN VRIJWILLIGERS

NEDERLANDSE DARTS BOND

Dit reglement is bestemd voor de vrijwilligers die werkelijke kosten bij de NDB mogen declareren danwel een vaste vergoeding krijgen, waaronder leden van het bondsbestuur, commissieleden en overige vrijwilligers en heeft mede als doel te verzekeren dat de inkomsten van de vrijwilligers zonder heffing van loonheffing en inkomstenbelasting kunnen blijven.

Deze versie van het reglement is vastgesteld door het NDB bestuur en in werking getreden per 1 januari 2017 .

INHOUD

1. Doel van het reglement
2. De drie methoden m.b.t. declaraties en vergoedingen
3. Uitgangspunten declaratiemethode werkelijke kosten
4. Declaratiebepalingen declaratiemethode werkelijke kosten
5. Toelichting declarabele kosten en bedragen
 - 5.1) Kosten van administratieve en organisatorische aard
 - 5.2) Reiskosten in Nederland
 - 5.3) Reiskosten
 - 5.4) Verblijfkosten
 - 5.5) Dagvergoeding
 - 5.6) Kleding
 - 5.7) Overige kosten
6. Onduidelijkheden en wijziging reglement

1. Doel van het reglement

Iemand die vanuit zijn of haar functie namens de NDB op vrijwillige basis actief is kan in bepaalde situaties kosten maken die (in eerste instantie) vanuit eigen middelen betaald (moeten) worden. Het doel van dit reglement is aan te geven welke standaard vergoeding hier tegenover staat danwel welke kosten ten laste van de NDB komen en welke spelregels en bepalingen daarbij in acht genomen dienen te worden. Alleen wanneer iemand zich houdt aan dit reglement kan hij/zij er ook rechten aan ontlede. De penningmeester is verantwoordelijk voor uitvoering van het reglement, hij kan echter deze verantwoordelijkheid geheel of gedeeltelijk delegeren aan de directeur en/of medewerker verantwoordelijk voor de financiële administratie.

2. De drie methoden m.b.t. declaraties en vergoedingen

De NDB hanteert in de praktijk drie verschillende soorten methoden voor haar vrijwilligers:

1) *Werkelijke kosten:*

Vrijwilliger heeft alleen de mogelijkheid werkelijk gemaakte kosten te declareren. Deze methode is van toepassing op bestuursleden en overige vrijwilligers die niet onder onderstaande twee methoden vallen.

2) *Standaard uurvergoeding:*

Vrijwilliger ontvangt een standaard vergoeding van maximaal € 4,50 per uur (€ 2,50 bij vrijwilligers jonger dan 23 jaar), incl. reistijd. Deze methode is van toepassing op 'officials'. Dit zijn personen die worden ingezet tijdens wedstrijden en toernooien van de NDB en namens de NDB uitvoerende werkzaamheden verrichten binnen de organisatie c.q. wedstrijdleiding. Voor meerdaagse toernooien zoals de Dutch Open Darts en de organisatie van topsportevenementen worden separate afspraken gemaakt. Voor het declareren van deze vergoeding volgt men de bepalingen zoals beschreven in hoofdstuk 4 (art. 1, 2, 3, 7, 8 en 10) van dit reglement. Men kan dus geen enkele andere wijze (werkelijke) kosten declareren, hoofdstuk 5 en 6 van dit reglement zijn in principe op hen niet van toepassing, mits de standaardvergoeding de werkelijk door de vrijwilliger gemaakte kosten voor de betreffende werkzaamheden c.q. het betreffende evenement niet 100% dekt.

Indien deze situatie zich voordoet dient de vrijwilliger dit aan te tonen en kan hij/zij voor die betreffende werkzaamheden c.q. het betreffende evenementen gebruik maken van methode 1 (declareren werkelijke kosten).

Vooraf wordt met vrijwilliger duidelijke afspraken gemaakt over aanvang, omvang, duur en einde van de werkzaamheden waarbij men rekening moet houden met het volgende:

- ✓ Indien dit exact bekend is zal dit voorafgaande aan de werkzaamheden aan de vrijwilliger gecommuniceerd worden door de NDB. De betreffende uren die gewerkt en gereisd worden zijn in dat geval uiteraard declarabel. Bij verandering geldt onderstaande.
- ✓ Indien dit niet exact bekend is dan zal dit ook voorafgaande aan de werkzaamheden aan de vrijwilligers gecommuniceerd worden. Tijdens de werkzaamheden bepaalt de eindverantwoordelijke voor de NDB werkzaamheden wanneer er geen werkzaamheden meer zijn. Dit zal door de verantwoordelijke mondeling kenbaar worden gemaakt aan de betreffende vrijwilligers(s). Vanaf dit moment zijn extra aanwezige uren niet meer declarabel.

3) *Standaard jaarvergoeding:*

Vrijwilliger ontvangt een standaard vergoeding van maximaal € 1.500,- per jaar. Deze methode is van toepassing op leden van de Toernooicommissie, Jeugdcommissie en de Bondscoaches. Maandelijks maakt de NDB een bedrag van € 150,- over naar vrijwilliger, juli/augustus uitgezonderd. Men kan op geen enkele andere wijze (werkelijke) kosten declareren, hoofdstuk 4, 5 en 6 van dit reglement zijn in principe op hen niet van toepassing. Voor meerdaagse toernooien zoals Dutch Open Darts en de organisatie van topsportevenementen worden separate afspraken gemaakt. Vooraf wordt met vrijwilliger duidelijke afspraken gemaakt over aanvang, omvang, duur en einde van de werkzaamheden. Indien de werkzaamheden om bepaalde redenen beëindigd worden stopt de vergoeding per eerstvolgende gelegenheid (per maand). Indien de werkzaamheden om bepaalde redenen in aanzienlijke vorm verminderen wordt hierover een separate afspraak gemaakt met het bestuur van de NDB.

Indien niet duidelijk is welke methode voor een vrijwilliger van toepassing is dan beslist het bestuur. Voor aanvang van de werkzaamheden wordt een vrijwilligersovereenkomst getekend door de vrijwilliger en NDB, gebaseerd op dit reglement. Deze overeenkomst kent een duur van één jaar.

3. Uitgangspunten declaratiemethode werkelijke kosten

Kosten komen voor rekening van de NDB als:

- ✓ De declaratie redelijk van aard is en de gedeclareerde kosten gemaakt moesten worden om de functie c.q. werkzaamheden op goede wijze invulling te geven en/of ten uitvoer te brengen.
- ✓ De declaratie voldoende gemotiveerd is.
- ✓ De declaratie voldoet aan dit reglement.
- ✓ De penningmeester bij uitzonderlijke situaties zijn goedkeuring heeft gegeven.

Kosten komen dus slechts voor vergoeding in aanmerking als men een handeling verricht vanuit opdracht van de NDB c.q. de handeling gedragen wordt door een NDB besluit danwel steunt op een artikel in een reglement. Bij twijfel kan men beter vooraf schriftelijk toestemming vragen bij de NDB.

NDB vrijwilligers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de kosten die zij werkelijk gemaakt hebben uit hoofde van hun functie, ervan uitgaande dat naar eer en geweten in alle redelijkheid dit reglement in acht wordt genomen. Activiteiten die worden bezocht op eigen initiatief en die niet expliciet voortvloeien uit verplichtingen uit hoofde van de functie komen niet voor vergoeding in aanmerking.

4. Declaratiebepaling declaratiemethode werkelijke kosten

1. Voor het in rekening brengen van kosten dient de declarant gebruik te maken van door het bondsbureau verstrekte declaratieformulieren.
2. Declaraties moeten per maand ingediend worden, uiterlijk in de daarop volgende maand. Declaraties mogen niet ouder zijn dan twee maanden.
3. Declaraties dienen volledig ingevuld, voorzien van datum en handtekening digitaal (info@ndbdarts.nl) danwel per post opgestuurd te worden (NDB, Archimedesbaan 7, 3439 ME te Nieuwegein t.a.v. de officemanager).
4. Elke uitgave dient voorzien te zijn van een origineel bonnetje, welke aan het declaratieformulier bevestigd is.
5. De originele bonnetjes dienen voorzien te zijn van een nummer, welke overeenkomt met het nummer op het declaratieformulier.
6. Alleen originele bonnen kunnen in behandeling genomen worden.
7. Wanneer het declaratieformulier niet juist is ingediend, dan wordt deze geretourneerd. De declaratie wordt pas uitbetaald wanneer de gehele declaratie in orde is bevonden. Na het retourneren van het declaratieformulier heeft de declarant maximaal twee weken de tijd om de declaratie in orde te maken.
8. De NDB heeft maximaal 1 maand de tijd om de declaraties te controleren, te tekenen en de betaling te voldoen. Bij ontvangst op het bureau wordt de declaratie gecontroleerd door de officemanager en getekend door:
 - ✓ de penningmeester voor bestuursleden;
 - ✓ de voorzitter voor de penningmeester;
 - ✓ de secretaris voor de directeur;
 - ✓ de directeur voor de overige medewerkers;
 - ✓ de betrokken medewerker en directeur voor overige vrijwilligers en commissieleden;
 - ✓ de penningmeester, een ander bestuurslid en directeur bij bedragen boven de € 2500,-.

9. Het kan voorkomen, dat een declarant voor bepaalde activiteiten veel geld moet voorschieten. In zo'n geval kan een voorschot gegeven worden waarvoor altijd zowel door de ontvanger als NDB een bewijs getekend moet worden.
10. Indien declaraties en bijbehorende bonnetjes niet op bovenstaande wijze worden aangeleverd, wordt de declaratie niet in behandeling genomen.

5. Toelichting declarabele kosten en bedragen

Alleen de werkelijk gemaakte kosten hieronder genoemd kunnen worden gedeclareerd. Deze kosten dienen altijd aangetoond te worden middels betaalbewijzen (m.u.v. van kilometerkosten). Kosten die - ter beoordeling van de NDB - als onredelijk of niet gemotiveerd worden beschouwd, komen niet voor rekening van de bond, tenzij het bestuur in haar vergadering anders beslist.

5.1) Kosten van administratieve en organisatorische aard

Portikosten

Bij voorkeur vindt postverzending plaats via het bondsbureau. Indien om aanwijsbare redenen post rechtstreeks wordt verzonden, zijn de werkelijke portikosten declarabel.

Telefoon-, internetkosten

Personen die vanuit hun functie regelmatig gebruik moeten maken van hun telefoon c.q. internet kunnen hun werkelijke telefoonkosten bij de NDB declareren tot een maximum van € 30,- per maand. Voorafgaande aan het maken van telefoon- en internetkosten dient voor het declareren van deze kosten eerst schriftelijk goedkeuring gevraagd te worden bij de NDB.

5.2) Reiskosten

Algemeen

Reiskosten zullen alleen worden vergoed indien de reizen conform het betreffende rooster zijn vastgesteld. Denk hierbij aan de planning van evenementen, wedstrijden of bijvoorbeeld vergaderingen waarbij commissieleden actief zijn c.q. waar aanwezigheid gewenst is van het bestuur (representatie). Hier vallen (tijdelijke) door de ALV of NDB benoemde commissies en werkgroepen ook onder.

Per openbaar vervoer (excl. vliegtuig)

Indien men per openbaar vervoer reist kunnen alleen de werkelijk gemaakte kosten gedeclareerd worden op basis van normaal c.q. gemiddeld tarief (bijvoorbeeld 2^{de} klasse trein).

Per eigen auto

Indien men met eigen auto reist geldt het op dat moment onbelaste tarief per kilometer volgens de routeplanner van de ANWB of andere vergelijkbare routeplanner. Men dient zo veel mogelijk samen te reizen waarbij men rekening moet houden met het volgende:

- ✓ Reiskosten kunnen maar één keer gedeclareerd worden. Indien vrijwilligers die reiskosten kunnen declareren per auto samen reizen kan zodoende één persoon per auto deze kosten declareren.
- ✓ Reiskosten kunnen maar één keer gedeclareerd worden. Indien vrijwilligers die reiskosten kunnen declareren per auto meereizen met vrijwilligers met een jaarvergoeding dan kunnen eerstgenoemden deze kosten niet declareren.
- ✓ Reiskosten kunnen maar één keer gedeclareerd worden. Indien vrijwilligers met een jaarvergoeding meereizen met vrijwilligers die reiskosten kunnen declareren dan kunnen laatstgenoemden deze kosten declareren.

Per vliegtuig

Indien men per vliegtuig reist kunnen alleen de werkelijk gemaakte kosten gedeclareerd worden op basis van normaal c.q. gemiddeld tarief (bijvoorbeeld toeristenklasse). Voorafgaande aan het reizen per vliegtuig dient voor het declareren van de kosten eerst schriftelijk goedkeuring gevraagd te worden bij de penningmeester.

In de praktijk wordt het organiseren van vliegreizen in vrijwel alle gevallen door het bondskantoor verzorgd en zodoende rechtstreeks door de NDB betaald. Voor de reis van woonadres naar vliegveld en terug gelden de hierboven genoemde bepalingen.

Per taxi(bus) of huurauto

Indien gebruik moet worden gemaakt van een taxi(bus) of huurauto dan komen deze kosten voor rekening van de NDB. Voorafgaande aan het reizen per taxi(bus) of huurauto dient voor het declareren van de kosten eerst schriftelijk goedkeuring gevraagd te worden bij de NDB. Men dient zo veel mogelijk samen te reizen. In de praktijk wordt het organiseren van taxi(bus) reizen in vrijwel alle gevallen door het bondskantoor verzorgd en zodoende rechtstreeks door de NDB betaald. Voor de reis van woonadres naar vliegveld en terug gelden de hierboven genoemde bepalingen.

5.3) Verblijfkosten

Algemeen

Verblijfkosten zullen alleen worden vergoed indien het verblijf conform het betreffende rooster zijn vastgesteld. Denk hierbij aan de planning van evenementen, wedstrijden of bijvoorbeeld vergaderingen waarbij commissieleden actief zijn c.q. waar aanwezigheid gewenst is van het bestuur (representatie). Het vergoeden van verblijfkosten kan ook van toepassing zijn op vrijwilligers die een vaste vergoeding ontvangen.

Wat zijn verblijfkosten?

Hieronder vallen kosten die noodzakelijk zijn voor het naar behoren uitvoeren van de functie waarbij men langer onderweg is dan één dagdeel. Het declarabel stellen van deze kosten heeft tot doel de betreffende personen in de gelegenheid te stellen om de noodzakelijk te maken kosten voor consumpties / maaltijden in rekening te brengen. Voor het kunnen declareren van een lunch respectievelijk diner dient de periode van 12.00 - 14.00 uur respectievelijk van 18.00 - 20.00 uur tenminste geheel in de reistijd te vallen. De minimale reis- en verblijfstijd moet 4 uur zijn.

- ✓ Maximum te declareren bedrag voor consumpties: € 10,- per persoon per dag.
- ✓ Maximum te declareren bedrag voor een lunch: € 10,- per persoon per dag.
- ✓ Maximum te declareren bedrag voor een diner: € 20,- per persoon per dag.

Het maximum te declareren bedrag voor een overnachting is € 75,- op basis van 2-persoons bezetting. Voorafgaande aan het overnachten dient voor het declareren van de kosten eerst schriftelijk goedkeuring gevraagd te worden bij de NDB.

Indien vrijwilligers een verzoek doen om t.b.v. hun werkzaamheden vooraf of achteraf in een hotel te overnachten dan gelden de volgende aanvullende richtlijnen:

- ✓ Overnachting vooraf: de werkzaamheden dienen voor 10.00 uur aan te vangen en daarnaast twee dagdelen in beslag te nemen (voorbeeld: draaien van een NDB Rankingtoernooi). Daarnaast dient de reisafstand tussen woonadres en locatie werkzaamheden minstens 200 kilometer te zijn of de reistijd meer dan 2 uur te zijn.
- ✓ Overnachting achteraf: de werkzaamheden eindigen om 22.00 uur of later en daarnaast twee dagdelen in beslag te nemen (voorbeeld: draaien van een NDB Rankingtoernooi). Daarnaast dient de reisafstand tussen woonadres en locatie werkzaamheden minstens 200 kilometer te zijn of de reistijd meer dan 2 uur te zijn.
- ✓ Hotelkamers worden zoveel mogelijk gedeeld om deze kosten zo laag mogelijk te houden.

In de praktijk worden veel zaken door het bondskantoor verzorgd en zodoende rechtstreeks door de NDB betaald. Vanzelfsprekend kunnen geen kosten gedeclareerd worden indien de NDB danwel organisator of gastheer van een vergadering of evenement voorziet in maaltijden c.q. consumpties of overnachting.

5.4) Kleding

In de praktijk wordt vrijwel alle NDB kleding voor vrijwilligers door het bondskantoor verzorgd en zodoende rechtstreeks door de NDB betaald. Deze kleding blijft eigendom van de NDB. Bij uitzonderingen zal men hiervoor eerst schriftelijk goedkeuring moeten vragen bij de penningmeester en zal men geïnformeerd worden over het maximale declarabele bedrag.

De NDB hanteert voor momenteel voor benodigde kostuums maximaal € 200,-, men mag hier eenmaal per drie jaar een verzoek voor doen.

5.5) Overige kosten

Voorafgaande aan het maken van overige kosten dient voor het declareren van deze kosten eerst schriftelijk goedkeuring gevraagd te worden bij de NDB.

6. Onduidelijkheden en aanpassingen reglement

Onduidelijkheden

In die gevallen waarbij er onduidelijkheid bestaat over de uitgevoerde activiteit en daarmee gepaard gaande kosten, kan aan degene die declareert een schriftelijke toelichting gevraagd worden op de gemaakte kosten, zodat beter bepaald kan worden of de kosten terecht of niet terecht worden gedeclareerd. Over de hoogte van de te vergoeden bedragen beslist het bestuur.

Aanpassingen reglement

Indien daartoe aanleiding is, houdt het bestuur van de NDB zich het recht voor om de geldende regeling in de loop van het kalenderjaar aan te passen. Een gevolg hiervan kan zijn, dat vastgestelde vergoedingen voor bepaalde kosten of maximum vastgestelde bedragen kunnen vervallen, dan wel verlaagd, dan wel kunnen worden verhoogd.