

## Regeling VOG aanvragen (Vrijwilligersbeleid)

### 1. Doel

De procedure rondom de aanvraag, verwerking en vergoeding van een VOG inzichtelijk maken.

### 2. Uitgangspunten/definities

Per 1 januari 2014 moeten nieuwe vrijwilligers een VOG [Verklaring Omtrent Gedrag] kunnen overleggen, wanneer zij als vrijwilliger bij Dimence willen werken. Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van een potentiële vrijwilliger in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie bij Dimence. De screeningsautoriteit Justis screent het gedrag van personen die een VOG aanvragen en geeft de VOG's af. Een potentiële vrijwilliger krijgt in ieder geval een VOG als hij/zij geen strafbaar feit heeft gepleegd dat relevant is voor de betreffende vrijwilligersfunctie.

Uitgezonderd van het aanvragen van een VOG zijn:

- Vrijwilligers die voor 1 januari 2014 in dienst zijn getreden
  - Vrijwilligers die kortdurende activiteiten doen, ten minste < 20 weken (=ong. 4,5 maand).
  - Friend 4 You vrijwilligers
  - Maatschappelijke stagiaires
- De kosten van de VOG-aanvraag worden vergoed door het team waarvoor de vrijwilliger werkzaam is.
  - Heeft een nieuwe vrijwilliger al een VOG, omdat hij deze bij zijn vorige werkgever ook moest aanvragen, overleg dan met het Contactpunt Vrijwilligerswerk. In ieder geval mag de VOG niet ouder zijn dan een half jaar en moet deze aangevraagd zijn voor dezelfde functie.

### 3.1. Aanvragen van een VOG

#### 3.1.1. Digitaal

Er wordt standaard een digitale aanvraag gestart indien de nieuwe vrijwilliger:

- staat ingeschreven in de GBA van de gemeente waar hij/zij woont.
- beschikt over een burgerservicenummer.
- beschikt over een gebruikersnaam en wachtwoord voor DigiD.
- beschikt over een internetverbinding en een e-mailadres.
- beschikt over een betaalrekening bij een bank die is aangesloten bij iDEAL.

Dit omdat een digitale aanvraag 5,5 euro goedkoper is dan een papieren aanvraag via de gemeente.

Stappen:

1. De aandachtsfunctionaris geeft het vrijwilligerscontract af aan het Contactpunt vrijwilligerswerk
2. Het Contactpunt Vrijwilligerswerk start de (elektronische aanvraag) van de VOG door in te loggen op <https://www.elovog.organisatie.dienstjustis.nl> met e-Herkenning.
3. Het Contactpunt bereid de aanvraag voor, door het volgende in- of aan te vullen:
  - a. Het doel van de aanvraag:
    - i. Werkrelatie. Functie: Vrijwilliger
    - ii. Taakomschrijving los bijvoegen
  - b. Specifiek screeningsprofiel: 45 gezondheidszorg en welzijn van mens en dier
  - c. Het algemeen screeningsprofiel: aanvinken wat van toepassing is
  - d. Bijzondere omstandigheden met betrekking tot de aanvraag: indien van toepassing.
4. De vrijwilliger ontvangt vervolgens een e-mail met de mededeling dat van hem/haar een VOG wordt gevraagd. Via de link in de e-mail logt de vrijwilliger in, rond hij/zij de aanvraag af en betaalt met iDeal. De vrijwilliger dient na de betaling een bewijs van betaling af te drukken.
5. De vrijwilliger levert het bewijs van betaling in bij het contactpunt vrijwilligerswerk.

6. Het contactpunt stuurt het bewijs van betaling naar de verantwoordelijk aandachtsfunctionaris.
7. De aandachtsfunctionaris zorgt ervoor dat de kosten voor de VOG vergoed worden aan de vrijwilliger. (afhandelen met boekhouding).

Digitale VOG-aanvraag				
Processtap nr.	Aandachtsfunctionaris	Contactpunt	Vrijwilliger	
1	X			
2		X		
3	O	X		
4			X	
5			X	
6		X		
7	X	O		

X = beslissingsbevoegdheid; O = adviesbevoegdheid

### 3.1.2. Op papier, via de gemeente (alleen wanneer digitaal niet mogelijk is)

Een aanvraag op papier is alleen mogelijk wanneer een nieuwe vrijwilliger niet in het bezit is van de onder 3.1.1. genoemde voorwaarden.

1. De aandachtsfunctionaris geeft het vrijwilligerscontract af aan het Contactpunt vrijwilligerswerk
2. Het Contactpunt Vrijwilligerswerk stuurt de nieuwe vrijwilliger een begeleidende brief, antwoordenvolp, en het aanvraagformulier voor de VOG toe. In het aanvraagformulier van de VOG is vooraf het volgende in- of aangevuld:
  - a. Het doel van de aanvraag:
    - i. Werkrelatie. Functie: Vrijwilliger
    - ii. Taakomschrijving los bijvoegen
  - b. Specifiek screeningsprofiel: 45 gezondheidszorg en welzijn van mens en dier
  - c. Het algemeen screeningsprofiel: aanvinken wat van toepassing is
  - d. Bijzondere omstandigheden met betrekking tot de aanvraag: indien van toepassing.
  - e. Ondertekening
3. De vrijwilliger vult het aanvraagformulier aan en geeft deze af bij de afdeling Burger-/Publiekszaken van de gemeente waar hij/zij staat ingeschreven in de GBA. Hierbij moet de nieuwe vrijwilliger een geldig identiteitsbewijs tonen en de kosten van de aanvraag (de leges) á €30,05 voldoen. Een gemeenteambtenaar bekijkt of het formulier correct is ingevuld, controleert de identiteit en int de leges. De vrijwilliger dient van deze inning het bewijs van betaling te bewaren (kassabon/schriftelijke bevestiging).
4. De vrijwilliger stuurt het bewijs van betaling + antwoordstrook in de retourenveloppe op naar het Contactpunt Vrijwilligerswerk.
5. Het contactpunt stuurt het bewijs van betaling naar de verantwoordelijk aandachtsfunctionaris.
6. De aandachtsfunctionaris zorgt ervoor dat de kosten voor de VOG vergoed worden aan de vrijwilliger. (afhandelen met boekhouding)

Digitale VOG-aanvraag				
Processtap nr.	Aandachtsfunctionaris	Contactpunt	Vrijwilliger	
1	X			
2	O	X		
3			X	
4			X	
5		X		
6	X	O		

X = beslissingsbevoegdheid; O = adviesbevoegdheid

### **3.2. Na de aanvraag**

- De aanvraag van de VOG wordt door Justis in behandeling genomen. Justis informeert de vrijwilliger schriftelijk over de afhandeling van de aanvraag.
- De vrijwilliger dient de verkregen VOG binnen 8 weken na het tekenen van de vrijwilligersovereenkomst te overleggen aan het Contactpunt vrijwilligerswerk.
- Dreigt de VOG niet op tijd binnen te komen, dan ontvangt de nieuwe vrijwilliger een mailbericht/telefoontje van het Contactpunt Vrijwilligerswerk met de waarschuwing dat de VOG op tijd ingeleverd moet zijn, omdat anders de vrijwilligersovereenkomst eindigt. De aandachtsfunctionaris krijgt hier van een cc.
- Na ontvangst van de VOG controleert het Contactpunt deze op echtheid, voert de gegevens bij de vrijwilligersovereenkomst.
- Wordt de VOG niet overlegd, dan wordt de vrijwilligersovereenkomst ontbonden. Dit is ook vermeld op het contract.

### **4. Naspeurbaarheid**

- Verkregen VOG's: beschikbaar in administratie O&K

### **5. Referenties**

<http://www.justis.nl/producten/verklaringomtrentgedrag/>



