

VRIJWILLIGERSBELEID
INTERNATIONALE TAPTOE BELGIË



Inhoud

INLEIDING EN DOEL VAN HET BELEID	3
1. WERVING EN SELECTIE.....	4
1.1. Doelstelling	4
1.2. Wervingsprocedure	4
2. INTRODUCTIE, BEGELEIDING EN COMMUNICATIE	5
2.1. Doelstelling	5
2.2. Introductie procedure	5
2.3. Begeleiding en communicatie tijdens en na het evenement	6
3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN	6
3.1. Doelstelling	6
3.2. Teams en Taken	7
3.3. Verantwoordelijkheden	7
4. VERGOEDING EN VERZEKERING	7
4.1. Doelstelling	7
4.2. Vergoeding	8
4.3. Verzekering	8
5. GEDRAGSCODE	8
5.1. Doelstelling	8
5.2. Gedragscode	8
6. BEEINDIGING VAN HET VRIJWILLIGERSWERK.....	9
6.1. Doelstelling	9
6.2. Richtlijnen	9
7. DIGITALE COMMUNICATIE EN VEILIGHEID	10
8. CONFLICTEN EN KLACHTEN	10
9. PRIVACY EN GEGEVENSBESCHERMING	10
10. EVALUATIE EN ACTUALISATIE	11

INLEIDING EN DOEL VAN HET BELEID

Vrijwilligers vormen een onmisbare pijler voor het succes van de Internationale Taptoe België. Hun inzet, enthousiasme en betrokkenheid dragen in belangrijke mate bij aan de unieke sfeer en het professionele karakter van dit evenement, waar muziek, show en organisatie op indrukwekkende wijze samenkomen.

Dit vrijwilligersbeleid biedt duidelijke richtlijnen voor de samenwerking met vrijwilligers binnen de context van de Internationale Taptoe België. Het beoogt het creëren van een **veilige, respectvolle en inspirerende omgeving**, waarin vrijwilligers zich gewaardeerd voelen en hun bijdrage optimaal tot zijn recht komt. Daarnaast biedt het beleid **heldere informatie over de rechten en plichten** van vrijwilligers, evenals **duidelijkheid (in richtlijnen) van taakverdeling en verantwoordelijkheden**, zodat iedereen weet wat er van hem of haar verwacht wordt.

Een belangrijk doel van dit beleid is het **bevorderen van een goede samenwerking tussen vrijwilligers, artiesten en organisatoren**. Door duidelijke afspraken, open communicatie en wederzijds respect wordt een positieve werksfeer gecreëerd waarin iedereen zich betrokken en verantwoordelijk voelt.

De Internationale Taptoe België streeft naar een duurzame relatie met haar vrijwilligers, gebaseerd op wederzijds vertrouwen, transparantie en gedeelde passie voor muziek en cultuur. Door middel van dit beleid willen we niet alleen de kwaliteit en continuïteit van de organisatie waarborgen, maar ook het welzijn en de tevredenheid van iedereen die zich vrijwillig inzet voor dit bijzondere evenement.

1. WERVING EN SELECTIE

1.1. Doelstelling

Het doel is het waarborgen van een transparante, eerlijke, veilige én professionele procedure voor het werven en selecteren van vrijwilligers voor de Internationale Taptoe België. Vrijwilligers vervullen een cruciale rol in het realiseren van een gastvrije, goed georganiseerde en succesvolle Taptoe. Daarom verdient hun betrokkenheid een zorgvuldige en respectvolle benadering.

1.2. Wervingsprocedure

Werving van vrijwilligers/ Vacature publicatie

- Werving van vrijwilligers **kan** plaats vinden via het netwerk van de Internationale Taptoe België (Management, Vrijwilligers, Medewerkers etc.), potentiële kandidaten worden gemeld bij de vrijwilligerscoördinator die het proces verder oppakt (zie verder: 'Aanmeldingsproces').

Wanneer er vrijwilligers benodigd zijn en er is niemand via het netwerk van de Internationale Taptoe België beschikbaar kan een vacature worden geplaatst.

- Vacatures worden gepubliceerd via de website van de Internationale Taptoe België (www.taptoebelgie.be/crew), sociale media (FB en/of Instagram) en/of relevante netwerken.
- De vacature bevat een duidelijke omschrijving van de taken, verwachte inzet, benodigde vaardigheden en eventuele vergoedingen.
- De coördinatie rondom het uitzetten van een vacature vindt plaats in overleg tussen het managementteam en de vrijwilligerscoördinator.

Selectiecriteria

- **Affiniteit met muziek en cultuur:** Interesse in muziek, podiumkunsten of culturele evenementen en vindt het leuk om deel uit te maken van een uniek muzikaal spektakel.
- **Beschikbaarheid:** Beschikbaar op alle dagen van het evenement, inclusief de opbouw en afbouw indien nodig. Ook bereidt om vooraf deel te nemen aan een briefing of training.
- **Betrouwbaarheid en stressbestendigheid:** Komt afspraken na, is op tijd aanwezig en kan goed omgaan met drukte of onverwachte situaties.
- **Goede communicatieve vaardigheden:** Vriendelijk en duidelijk communiceren met bezoekers, artiesten en collega's. Meertaligheid (Nederlands, Frans, Engels) is een pluspunt.
- **Teamspirit en samenwerking:** Werkt graag samen met anderen, helpt waar nodig en draagt bij aan een positieve sfeer binnen het team.
- **Leeftijd en fysieke inzet:** Minimaal 18 jaar oud en bereid om lichte fysieke taken uit te voeren, zoals staan, lopen of kleine tilwerkzaamheden.
- **Mobiliteit:** In bezit van eigen vervoer, zeker wanneer men van buiten de regio komt of als het openbaar vervoer beperkt is.

Aanmeldingsproces

- Geïnteresseerden vullen een (digitaal) aanmeldformulier in welke wordt verwerkt door de vrijwilligerscoördinator. Dit formulier is te vinden op www.taptoebelgie.be/crew
- Het formulier bevat (minimaal) vragen over motivatie, beschikbaarheid, relevante ervaring, EHBO/BHV-geschiktheid en contactgegevens.

- Ná verwerking van de aanmelding door de vrijwilligerscoördinator volgt er een kennismakingsgesprek waarin verwachting worden besproken. Bij aanname vult de vrijwilligerscoördinator, samen met de vrijwilliger, een intakeformulier in.
- Dit (digitaal) intakeformulier bevat ook het RSZ-nummer (Nederlands: BSN-nummer) van de beschikbare vrijwilliger, dat wordt gebruikt voor de aanmelding bij de verzekeringsmaatschappij ten behoeve van de verzekering van de vrijwilliger gedurende het evenement *).
- Alle verstrekte gegevens worden verwerkt volgens de richtlijnen van de AVG/GDPR **).

*) zie hoofdstuk '4. Vergoeding en Verzekering'

**) zie hoofdstuk '9. Privacy en Gegevensbescherming'

2. INTRODUCTIE, BEGELEIDING EN COMMUNICATIE

2.1. Doelstelling

Het doel van de introductie en begeleiding van vrijwilligers bij de Internationale Taptoe België is om vanaf het begin te zorgen voor heldere communicatie over het takenpakket, transparantie in verantwoordelijkheden, duidelijke instructies en een vaste aanspreekstructuur, zodat elke vrijwilliger zich goed geïnformeerd, ondersteund en gemotiveerd voelt in zijn of haar rol. Deze aanpak draagt bij aan een professionele organisatie van het evenement, waarin vrijwilligers zich met vertrouwen en plezier inzetten en hun bijdrage optimaal tot zijn recht komt.

2.2. Introductie procedure

Informatiepakket

Na aanmelding en aanname ontvangt de vrijwilliger, uiterlijk drie weken voor het evenement, een informatiepakket. Met daarin:

- Een welkom brief
- Vrijwilligersovereenkomst met daarin de te vervullen (hoofd- en neven) taken *) en taakomschrijving
- Programma van het evenement
- Plattegrond van het terrein
- Gegevens over het hotel, parkeren en vervoer ter plaatse
- Contactgegevens van de teamleider en andere relevante contactpersonen
- Toegangsgegevens tot de vrijwilligersportal www.taptoebelgie.be/vrijwilligers/informatie

*) zie hoofdstuk '3. Taken en Verantwoordelijkheden'

Vrijwilligersbijeenkomst

Enkele weken voorafgaande aan de Internationale Taptoe België vindt er een vrijwilligersbijeenkomst plaats, tijdens deze bijeenkomst krijgen de vrijwilligers:

- Informatie over de organisatie
- Uitleg over het evenement en de doelstellingen
- Informatie over de situatie ter plaatse
- Uitleg over de veiligheidsprocedures en noodsituaties
- Overige relevante zaken

2.3. Begeleiding en communicatie tijdens en na het evenement

Aanwezigheid en registratie

- Vrijwilligers melden zich bij aankomst bij de vrijwilligerscoördinator in het productieoffice.
- Hier ontvangt de vrijwilliger een crew badge, polo('s), eetbonnen en jetons (Nederlands: munten).

Aanspreekpunt tijdens het evenement

- Elke vrijwilliger heeft tijdens het evenement een aanspreekpunt, meestal in de vorm van een teamleider of coördinator.
- Deze teamleider of coördinator is verantwoordelijk voor:
 - Dagplanning
 - Het toezien op het vervullen van de taken
 - Pauzes en vervanging
 - Eerst hulp bij vragen of problemen

Communicatie tijdens het evenement

- Tijdens het evenement wordt gebruik gemaakt van walkietalkies of groep apps voor een snelle communicatie, de methode zal worden bepaald door de organisatie. De inzet en gebruik van walkietalkies is afhankelijk van de beschikbare hoeveelheid *).
- Er zullen regelmatige check-ins worden georganiseerd door de teamleider of coördinator.

*) zie ook hoofdstuk '7. Digitale Communicatie en Veiligheid'

Communicatie na het evenement

- Na het evenement zal vanuit de organisatie verzocht worden een evaluatieformulier in te vullen met ervaringen, plus- en minpunten. Deze punten zullen worden meegenomen als verbeterpunten voor het volgende evenement.
- De organisatie zal na het evenement de uitkomsten van de evaluatie delen met alle vrijwilligers.

Alle essentiële informatie staat ook op de vrijwilligersportal

www.taptoebelgie.be/vrijwilligers/informatie

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

3.1. Doelstelling

Het doel van duidelijke taken en taakomschrijvingen is om vrijwilligers helderheid te bieden over hun verantwoordelijkheden gedurende het evenement. Iedere vrijwilliger wordt toegewezen aan een **hoofdtak**, dit is de primaire functie op de locatie in het team waar hij of zij is ingedeeld. Daarnaast kunnen er **neventaken** worden uitgevoerd op momenten waarop de hoofdtak tijdelijk niet vereist is — bijvoorbeeld vóór, tijdens of na de shows.

Deze neventaken kunnen variëren en worden afgestemd op de behoeften van het evenement. Door deze structuur weten vrijwilligers precies wat er van hen verwacht wordt en kunnen zij flexibel bijdragen aan een soepel verloop van het programma.

3.2. Teams en Taken

Vrijwilligers worden ingedeeld in teams, voorbeelden van teams zijn:

- Keukenteam
- Event Hosts
- Merchandise
- Etc...

Per evenement kunnen de teams verschillen, dit is afhankelijk van de inzet behoefte en de taken welke de gehuurde locatie van de organisatie verwacht.

De hoofd- en neven taken welke een vrijwilliger uitvoert worden omschreven in de vrijwilligersovereenkomst die een vrijwilliger uiterlijk drie weken voor aanvang van het evenement krijgt toegestuurd.

3.3. Verantwoordelijkheden

Vrijwilligers dragen bij aan het succes van de organisatie door hun inzet, betrokkenheid en verantwoordelijkheidsgevoel. De verantwoordelijkheden van een vrijwilliger omvatten onder andere:

- **Actieve deelname** aan de toegewezen (hoof- en neven) taken binnen het team waarin men is ingedeeld.
- **Betrouwbaarheid:** afspraken nakomen, op tijd aanwezig zijn en tijdig communiceren bij verandering.
- **Samenwerking:** constructief samenwerken met collega's, teamleiders en andere betrokkenen.
- **Respectvolle omgang:** een open, inclusieve en respectvolle houding tegenover deelnemers, bezoekers en collega's.
- **Verantwoordelijk handelen:** zorgvuldig omgaan met materialen, informatie en vertrouwelijke gegevens.
- **Signaleren en rapporteren:** knelpunten, risico's, schending van de gedragscode *) of bijzonderheden tijdig melden aan de teamleider, coördinator, vertrouwenspersoon of verantwoordelijke organisator.
- **Zelfontwikkeling:** openstaan voor feedback en begeleiding om de eigen inzet te verbeteren.

*) zie hoofdstuk '5. Gedragscode'

Vrijwilligers zijn een essentieel onderdeel van onze organisatie en worden gezien als ambassadeurs van onze waarden en missie. Hun verantwoordelijkheden zijn afgestemd op hun rol, team en persoonlijke mogelijkheden.

4. VERGOEDING EN VERZEKERING

4.1. Doelstelling

Het is belangrijk dat elke vrijwilliger duidelijk weet waar hij of zij recht op heeft bij deelname aan de Internationale Taptoe België. Dit hoofdstuk geeft inzicht in de regelingen over vergoeding en

verzekering. Het doel van dit onderdeel is om transparantie te bieden over de financiële en juridische ondersteuning die vrijwilligers ontvangen. Zo wordt hun inzet gewaardeerd en wordt er gezorgd voor een veilige en eerlijke werkomgeving.

4.2. Vergoeding

- Gemaakte kosten zoals reiskosten in de vorm van kilometervergoeding of OV kosten, eventuele parkeerkosten of kleine uitgaven kunnen worden vergoed op basis van declaratie **en** vooraf gemaakte afspraken en goedkeuring van het management team.
- Tijdens inzet gedurende het evenement worden maaltijden, eventuele overnachtingen, drank (water, koffie en thee) en/of snacks voorzien.
- De vrijwilliger krijgt jetons (Nederlands: munten) welke besteedt kunnen worden bij de verschillende horeca punten op de locatie. De hoeveelheid te ontvangen jetons is twee per show en/of repetitie dag (wanneer aanwezig).
- De organisatie verstrekt in bruikleen; kleding, badges en eventueel andere benodigdheden voor gebruik tijdens het evenement.

Alle vergoedingen worden vooraf afgestemd en zijn bedoeld om kosten te dekken, niet als beloning.

- Jaarlijks vindt er een vrijwilligersfeest plaats waarvoor alle vrijwilligers worden uitgenodigd.

4.3. Verzekering

Vrijwilligers zijn tijdens hun inzet verzekerd via de organisatie. Dit omvat:

- **Aansprakelijkheidsverzekering:** dekt schade aan derden die ontstaat tijdens het uitvoeren van vrijwilligerswerk.
- **Ongevallenverzekering:** biedt dekking bij lichamelijk letsel als gevolg van een ongeval tijdens de inzet.
- **Rechtsbijstand:** in specifieke gevallen kan juridische ondersteuning worden geboden.

De verzekering geldt uitsluitend tijdens officiële activiteiten en binnen de afgesproken inzetperiode. Vrijwilligers worden geadviseerd om ook hun eigen persoonlijke verzekeringen te controleren, zoals zorgverzekering en reisverzekering.

5. GEDRAGSCODE

5.1. Doelstelling

Het doel van de gedragscode voor vrijwilligers bij de Internationale Taptoe België is het waarborgen van een veilige, respectvolle en professionele omgeving waarin iedereen zich gewaardeerd en verantwoordelijk voelt. De gedragscode biedt duidelijke richtlijnen voor houding, communicatie en samenwerking, zodat vrijwilligers weten welk gedrag verwacht wordt en hoe zij kunnen bijdragen aan een positieve beleving voor deelnemers, bezoekers en collega's. Deze code ondersteunt een cultuur van integriteit, betrouwbaarheid en betrokkenheid, passend bij het karakter en de uitstraling van het evenement.

5.2. Gedragscode

De Internationale Taptoe België verwacht dat de vrijwilliger voldoet aan de volgende gedragscodes:

- **Respect, integriteit en samenwerking staan centraal:** Vrijwilligers behandelen elkaar, deelnemers en bezoekers met respect, handelen eerlijk en werken constructief samen.
- **Discriminatie, intimidatie of ander ongewenst gedrag wordt niet getolereerd:** Iedereen heeft recht op een veilige en inclusieve omgeving. Gedrag dat anderen schaadt of uitsluit is onacceptabel.
- **Gebruik van alcohol en drugs:** Tijdens de uitvoering van vrijwilligerstaken is het gebruik van alcohol of drugs niet toegestaan. Vrijwilligers dienen nuchter en alert te zijn om hun verantwoordelijkheden goed te kunnen vervullen.

Bij overtreding van de gedragscode kan de samenwerking worden beëindigd. Als een vrijwilliger zich niet houdt aan deze gedragsregels, behoudt de organisatie zich het recht voor om de samenwerking per direct te beëindigen.

6. BEEINDIGING VAN HET VRIJWILLIGERSWERK

6.1. Doelstelling

Het doel van het beleid rondom de beëindiging van het vrijwilligerswerk bij de Internationale Taptoe België is het bieden van een duidelijke en respectvolle structuur voor het afronden van de samenwerking tussen organisatie en vrijwilliger. Dit beleid zorgt ervoor dat zowel vrijwilliger als organisatie weten onder welke omstandigheden het vrijwilligerswerk kan worden beëindigd, op welke wijze dit gebeurt, en welke communicatie daarbij hoort. Transparantie, wederzijds respect en zorgvuldigheid staan hierbij centraal, zodat het afscheid – ongeacht de reden – op een correcte en professionele manier verloopt.

6.2. Richtlijnen

- **Vrijwilligers die zich hebben aangemeld, dienen zich bij voorkeur minimaal één maand vóór het evenement af te melden**, zodat de organisatie adequaat kan anticiperen op de gewijzigde situatie.
- **De organisatie kan het vrijwilligerswerk beëindigen** bij disfunctioneren, veranderde omstandigheden of wanneer de inzet niet langer aansluit bij de behoeften van het evenement.
- **Bij overtreding van de gedragscode*)** – waaronder respectloos gedrag, discriminatie, intimidatie of het niet naleven van afspraken – kan de samenwerking per direct worden beëindigd. *De organisatie behoudt zich in dit geval het recht voor om af te zien van de overeengekomen vergoedingen.*

*) zie hoofdstuk '5. Gedragscode'

Bij beëindiging van de samenwerking kan er een exitgesprek met de vrijwilligerscoördinator plaats vinden of kan worden verzocht een exit formulier in te vullen (wanneer er geen behoefte is aan een persoonlijk gesprek). Tijdens dit moment wordt stilgestaan bij de reden van vertrek of reden van beëindiging samenwerking, de ervaringen van de vrijwilliger en eventuele aandachtspunten voor de toekomst.

De uitkomsten van dit exitgesprek of exit formulier zal vertrouwelijk worden behandeld en alleen worden gebruikt ter verbetering van de organisatie.

7. DIGITALE COMMUNICATIE EN VEILIGHEID

Tijdens het evenement wordt gebruikgemaakt van digitale communicatiemiddelen zoals walkietalkies, groepsapps (bijv. WhatsApp) en e-mail. Om de veiligheid en privacy van vrijwilligers te waarborgen, gelden de volgende richtlijnen:

- **Gebruik van groepsapps** is uitsluitend bedoeld voor operationele communicatie. Privégebruik wordt afgeraden.
- **Respectvol gedrag** in digitale communicatie is verplicht. Beledigingen, ongepaste opmerkingen of het delen van vertrouwelijke informatie zijn niet toegestaan.
- **Beveiliging:** Vrijwilligers worden aangeraden hun apparaten te beveiligen met een wachtwoord en geen gevoelige informatie op onbeveiligde netwerken te delen.

8. CONFLICTEN EN KLACHTEN

De Internationale Taptoe België streeft naar een open en respectvolle samenwerking. Toch kunnen er situaties ontstaan waarin een vrijwilliger zich onveilig, onbegrepen of onjuist behandeld voelt. Om hier zorgvuldig mee om te gaan, is een klachtenprocedure opgesteld.

Eerste aanspreekpunt: De teamleider of vrijwilligerscoördinator is het eerste aanspreekpunt bij conflicten of klachten.

Vertrouwelijkheid: Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld en besproken met betrokkenen.

Procedure:

- De vrijwilliger meldt het probleem aan de teamleider, de vrijwilligerscoördinator of direct aan de vertrouwenspersoon.
- De teamleider, de vrijwilligerscoördinator of vertrouwenspersoon besluit in overleg met de melder welke vervolgstappen nodig zijn.
 - Indien nodig wordt de vertrouwenspersoon ingeschakeld (wanneer deze nog niet is betrokken), of
 - Een melding gemaakt bij het management team.
- De uitkomst en eventuele te nemen maatregelen worden uitgevoerd door het management team in samenwerking met de vertrouwenspersoon (of door de vertrouwenspersoon wanneer het een melding betreft waarbij een lid van het management team is betrokken).
- De melder wordt altijd geïnformeerd over de genomen maatregel.

Het doel is om conflicten op een constructieve manier op te lossen en te leren van situaties die verbetering vragen.

9. PRIVACY EN GEGEVENSBESCHERMING

De Internationale Taptoe België hecht grote waarde aan de bescherming van persoonsgegevens van vrijwilligers. Alle gegevens die worden verzameld in het kader van aanmelding, inzet en evaluatie worden verwerkt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR).

De organisatie verwerkt uitsluitend gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het vrijwilligerswerk, zoals naam, contactgegevens, beschikbaarheid, relevante ervaring en – indien van toepassing – het RSZ-nummer (Nederlands: BSN-nummer) voor verzekeringsdoeleinden. Deze gegevens worden:

- **veilig opgeslagen** en enkel toegankelijk gemaakt voor bevoegde personen;
- **niet gedeeld met derden**, tenzij wettelijk verplicht of noodzakelijk voor verzekering;
- **verwijderd** na afloop van het evenement, tenzij toestemming is gegeven voor toekomstige inzet.

Vrijwilligers hebben het recht op **inzage, correctie en verwijdering** van hun gegevens. Verzoeken kunnen worden gericht aan de vrijwilligerscoördinator.

10. EVALUATIE EN ACTUALISATIE

Dit beleid wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast, rekening houdend met de ervaringen van vrijwilligers en de ontwikkeling van het evenement.