

Stappenplan JBN keurmerk

Datum: januari 2017



Judo Bond Nederland

Postadres: Postbus 7012 | 3430 JA Nieuwegein
Bezoekadres: Blokhoeve 5 | 3438 LC Nieuwegein
T +31(0)30-7073 600 | E: info@jbn.nl | www.jbn.nl
IBAN: NL52 RABO 0381 0339 37 | BIC: RABONL2U
BTW-nummer: NL002870381B01 | KVK: 40410022





Inhoud

1. Inleiding	3
2. Wat een club vooraf moet weten	4
2.1 Wie kan een keurmerk aanvragen?	4
2.2 Wat wordt er zoal gevraagd?	4
2.3 Hoe lang is een keurmerk geldig?	4
2.4 Wie is binnen de JBN verantwoordelijk voor het keurmerk?	4
2.5 Stappenplan	5
3. Fase 1: aanvraagprocedure	6
3.1 Stap 1: checklist doorlopen	6
3.2 Stap 2: invullen aanvraagformulier	6
3.3 Stap 3: indienen aanvraagformulier + bijlagen	7
4. Fase 2: beoordelingsprocedure	8
4.1 Stap 4: controle op volledigheid	8
4.2 Stap 5: Ontvangstbevestiging + volledigheidcheck	8
4.3 Stap 6: aanvraag doorsturen naar beoordelaars	8
4.4 Stap 7: eindrapportage	9
5. Fase 3: afrondingsprocedure	10
5.1 Stap 8: terugkoppeling naar club	10
5.2 Stap 9: administratieve afhandeling	10
6. Fase 4: vernieuwen keurmerk	11
6.1 Stap 10: vernieuwen aanvraag keurmerk	11
7. Externe controle	11
7.1 Externe validering van het keurmerk	11
7.2 Auditcommissie keurmerk	11
Bijlagen	12
1. Schematische procesbeschrijving JBN keurmerk	13
2. Vragenlijst vernieuwde aanvraag	14



1. Inleiding

De Judo Bond Nederland (JBN) biedt clubs en leden verschillende producten en diensten (voorheen De Club Centraal), die laten zien waarom het de moeite waard én leuk is om lid te zijn van onze judo, jiu-jitsu en aikido gemeenschap. Een club ontvangt een pakket aan producten en diensten, waaronder een digitaal magazine en verzekeringen. Ook kan een club in aanmerking komen voor het JBN keurmerk.

Een van de ambities van de JBN voor de komende beleidsperiode is om in 2016 een kwaliteitsorganisatie te zijn. Een keurmerk voor clubs vraagt de club de zaken die de JBN belangrijk vindt, goed geregeld te hebben en te houden.

Het keurmerk is ontwikkeld en geïnitieerd door de JBN. Het doel van het keurmerk is om de veiligheid (fysiek en sociaal) zo veel mogelijk te kunnen waarborgen. Daarnaast is het belangrijk dat er kwaliteitsborging tijdens de les is.

Een keurmerk kent veel bijkomende voordelen:

- De consument let steeds meer op kwaliteit en een certificering vanuit de landelijke sportbond kent een pre.
- De club heeft onderbouwd hoe zij er voor staat op de diverse aandachtspunten die de JBN stelt.
- Bedrijven en (overheids)instellingen willen steeds vaker alleen maar zaken doen met een club die erkend en gecertificeerd is door de landelijke sportbond waarbij zij is aangesloten.

Clubs met een keurmerk onderscheiden zich van de rest. Het keurmerk maakt zichtbaar aan sporters, ouders, begeleiders en andere geïnteresseerden dat de club voldoet aan de door de JBN opgestelde criteria van een JBN keurmerkwaardige club. Ook richting gemeenten, provincies en andere instellingen werkt dit positief.



2. Wat een club vooraf moet weten

2.1 Wie kan een keurmerk aanvragen?

Het aanvragen van een keurmerk kan alleen gedaan worden als u als club aangesloten bent bij de Judo Bond Nederland. Daarnaast moet u zich als club conformeren aan het aan- en afmelden van al uw leden in Sportlink. De procesbeschrijving controle ledengegevens geeft aan hoe clubs dit zelf proactief kunnen laten controleren.

2.2 Wat wordt er zoal gevraagd?

Voordat een club het aanvraagformulier gaat invullen is het aan te raden de volgende documenten digitaal op te slaan. Deze documenten dienen allemaal bij het aanvraagformulier gevoegd te worden om de aanvraag in behandeling te kunnen nemen.

- o Actueel uittreksel Kamer van Koophandel
- o Actueel beleidsplan / ondernemingsplan
- o Pestprotocol
- o Protocol tegen seksuele intimidatie
- o Calamiteitenformulier
- o Lesrooster
- o VOG van alle leraren
- o Foto binnenkant dojo'(s)

Indien een club een van de bijlagen niet binnen de club ontwikkeld heeft, kan bij de JBN meer informatie aangevraagd worden. Zo is er onder andere een voorbeeld pestprotocol en een handleiding beleidsplan opvraagbaar bij de bond.

2.3 Hoe lang is een keurmerk geldig?

Aanvragen die vóór 1 oktober van het lopende jaar ingediend worden ontvangen na goedkeuring voor dat jaar en het daarop volgende kalenderjaar het JBN keurmerk. Aanvragen die na 1 oktober worden ingediend ontvangen na goedkeuring het JBN keurmerk voor de twee daaropvolgende kalenderjaren.

2.4 Wie is binnen de JBN verantwoordelijk voor het keurmerk?

Eindverantwoordelijke binnen de JBN is het bondsbestuur. Zij geeft de keurmerken uit. De controle ligt op het bondsbureau. Een tweetal medewerkers van het bondsbureau beoordeelt de volledige aanvraag, aangestuurd door de coördinator sportparticipatie. De coördinator geeft zijn advies richting de portefeuillehouder leden- en wedstrijd zaken die vervolgens het besluit namens het bondsbestuur neemt.



2.5 Stappenplan

Indien een club aan de twee vooraf gestelde eisen voldoet, zie paragraaf 2.1, kan het aanvragen van een keurmerk van start gaan.


In negen stappen, verdeeld over drie fasen, kan het proces tot het verkrijgen van een keurmerk omschreven worden. Per fase wordt hierna het proces verder beschreven.

	Actie:	Door:	
Stap 1	Checklist doorlopen	Club	Aanvraag
Stap 2	Invullen aanvraagformulier	Club	
Stap 3	Indienen aanvraagformulier + bijlagen	Club	
Stap 4	Controle op volledigheid	JBN	Beoordeling
Stap 5	Ontvangstbevestiging + volledigheidcheck	JBN	
Stap 6	Aanvraag doorsturen naar beoordelaars	JBN	
Stap 7	Eindrapportage	JBN	
Stap 8	Terugkoppeling naar club	JBN	Afronding
Stap 9	Administratieve afhandeling	JBN	



3. Fase 1: aanvraagprocedure

Indien een club besluit de aanvraagprocedure te starten dient een aantal stappen ondernomen te worden.

	Actie:	Door:	
Stap 1	Checklist doorlopen	Club	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">Aanvraag</div>
Stap 2	Invullen aanvraagformulier	Club	
Stap 3	Indienen aanvraagformulier + bijlagen	Club	

3.1 Stap 1: checklist doorlopen

Voordat een club het aanvraagformulier keurmerk gaat invullen is het aan te raden een aantal documenten digitaal op te slaan. Deze documenten dienen namelijk allemaal bij het aanvraagformulier gevoegd worden om de aanvraag in behandeling te kunnen nemen. Onderstaande checklist biedt hierbij houvast aan een club.

Zijn de onderstaande bijlagen aanwezig?	Ja	Nee
Recent uitsnede KVK	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beleids-/ondernemingsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pestprotocol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocol tegen seksuele intimidatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vertrouwenscontactpersoon	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calamiteitenformulier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lesrooster	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VOG verklaring per leraar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Foto binnenkant dojo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2 Stap 2: invullen aanvraagformulier

Na het doorlopen van stap 1 weet de club welke documenten zij paraat moeten hebben om het aanvraagformulier compleet in te vullen. Het aanvraagformulier is via www.jbn.nl beschikbaar voor de club. Wanneer een club bij het invullen van het formulier problemen ondervindt of niet goed begrijpt wat er bedoeld wordt, kan contact opgenomen worden met het bondsbureau.



3.3 Stap 3: indienen aanvraagformulier + bijlagen

Indien een club het aanvraagformulier volledig heeft ingevuld en alle bijlagen heeft bijgevoegd, kan het formulier verzonden worden. U kunt het aanvraagformulier als .pdf bestand downloaden. Het aanvraagformulier is zodanig opgesteld dat clubs het formulier digitaal in kunnen vullen waarna zij het af kunnen drukken. Het aanvraagformulier en alle benodigde bijlage dienen opgestuurd te worden naar het bondsbureau (Judo Bond Nederland, Servicedesk, Antwoordnummer 2757, 3420 WB Nieuwegein). De aanvrager geeft aan wat zijn/haar naam is en welke functie men binnen de club heeft. De aanvrager geeft aan het formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

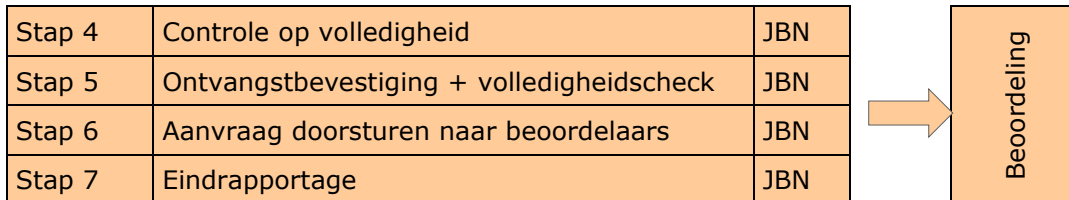
De JBN wil een extra impuls geven aan het keurmerk. Om die reden worden de eerste helft van 2014 geen kosten in rekening gebracht voor het keurmerk. Vanaf 1 juli 2014 wordt voor de aanvraag van het JBN keurmerk € 39,95 in rekening gebracht.

Tevens wordt de mogelijkheid geboden om direct al aan te geven of een club extra bordjes c.q. stickers wenst te bestellen, zodat in één keer het juiste bedrag kan worden afgeschreven. Voor een bordje met sticker betaalt de club € 17,50 en voor alleen de sticker € 5,00. Het daadwerkelijk afschrijven gebeurt pas na stap 8, omdat dan duidelijk is of het keurmerk uitgegeven kan worden.



4. Fase 2: beoordelingsprocedure

Na het afronden van de aanvraagprocedure gaat de beoordelingsprocedure van start. Deze fase vindt volledig bij de JBN plaats.



4.1 Stap 4: controle op volledigheid

De aanvraag voor het JBN keurmerk is verzonden naar het bondsbureau. Hier wordt als eerste gecontroleerd of de aanvraag volledig is ingevuld en of alle documenten zijn bijgevoegd. Deze check op volledigheid wordt binnen drie werkdagen na ontvangst van het aanvraagformulier gedaan.

4.2 Stap 5: Ontvangstbevestiging + volledigheidcheck

Binnen drie werkdagen ontvangt de aanvrager vanuit het bondsbureau een ontvangstbevestiging met daarbij de uitkomsten van stap vier.

Er zijn twee opties:

1. Ontvangstbevestiging met mededeling dat de aanvraag *volledig* is.
2. Ontvangstbevestiging met mededeling dat de aanvraag *onvolledig* is.

In het eerste geval wordt de volledige aanvraag doorgestuurd naar de beoordelaars (zie stap 6).

In het tweede geval krijgt de club de boodschap dat de aanvraag ontvangen is, maar dat deze nog niet volledig is. Er wordt aangegeven op welke onderdelen aanvullingen gedaan moeten worden. De club krijgt voor het volledig maken van de aanvraag in beginsel drie maanden de tijd. Mocht blijken dat dit onvoldoende is, kan uitstel bij de JBN gevraagd worden. Dit gebeurt te allen tijde in overleg met de JBN. De club ontvangt hier ook een bevestiging van.

4.3 Stap 6: aanvraag doorsturen naar beoordelaars

Wanneer de aanvraag volledig is bevonden, wordt deze doorgestuurd naar twee beoordelaars. Deze twee bondsbureau medewerkers beoordelen separaat van elkaar de aanvraag met de bijlagen. De antwoorden op de vragen worden doorgenomen, evenals de bijlagen. Zo wordt bijvoorbeeld gecontroleerd of de documenten actueel zijn en of er geen tegenstrijdigheden met het beleid van de JBN in staan.



4.4 Stap 7: eindrapportage

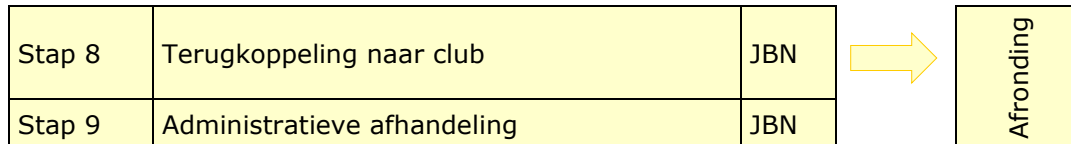
De beoordelaars beoordelen separaat van elkaar de volledige aanvraag. Wanneer deze twee personen dezelfde mening is toebedeeld kan de coördinator sportparticipatie, die een gedelegeerde bevoegdheid van de portefeuillehouder leden- en wedstrijd zaken heeft, het eindoordeel ondertekenen. Wanneer de beoordelaars van mening verschillen zal de beoordeling van de coördinator sportparticipatie zwaarwegend zijn en zal hij/zij, al dan niet in overleg met de portefeuillehouder leden- en wedstrijd zaken, het definitieve advies formuleren.

Een eindrapportage met eindoordeel en toelichting is de laatste stap binnen deze beoordelingsfase. De eindrapportage wordt binnen een maand na ontvangstbevestiging afgerond.



5. Fase 3: afrondingsprocedure

Na het afronden van de beoordelingsprocedure gaat de afrondingsprocedure van start. Deze fase vindt bij de JBN plaats. Wel vindt in deze fase veel communicatie met de clubs plaats.



5.1 Stap 8: terugkoppeling naar club

De eindrapportage moet teruggekoppeld worden met de aanvrager. Het eindoordeel is negatief of positief.

Negatief eindoordeel

De club heeft de aanvraag volledig ingevuld en alle bijlagen zijn toegevoegd. Echter zijn de beoordelaars van mening dat de club op dat moment geen keurmerk toegekend kan krijgen. De redenen kunnen divers zijn en worden onderbouwd in een begeleidend schrijven. In dat schrijven wordt aangegeven dat, als dit mogelijk is, de club de kans krijgt om binnen drie maanden na dagtekening alsnog te voldoen aan de voorwaarden van het keurmerk.

Positief eindoordeel

De aanvraag is volledig ingevuld en alle bijlagen zijn toegevoegd. De beoordelaars zijn van mening dat de club een keurmerk toegekend kan krijgen. De laatste stap van het keurmerkproces, de administratieve afhandeling, kan ingaan.

5.2 Stap 9: administratieve afhandeling

Na de positieve beoordeling kunnen de laatste administratieve handelingen plaatsvinden.

De aanvrager ontvangt de volgende documenten:

- Een schrijven vanuit het bondsbestuur dat de aanvraag positief beoordeeld is.
- Het positieve eindoordeel met onderbouwing.
- Het keurmerkboardje met bijbehorende sticker.

Hiermee is het keurmerkproces rond.



6. Fase 4: vernieuwen keurmerk

6.1 Stap 10: vernieuwen aanvraag keurmerk

Na 2 jaar verloopt het keurmerk automatisch, om in aanmerking te komen voor een nieuw keurmerk is er de procedure vernieuwde aanvraag keurmerk. Online via een Analyzer-formulier dienen clubs de vernieuwde aanvraag in. In deze aanvraag wordt aangegeven of en welke wijzigingen er zijn. (zie bijlage 2)

Na het indienen van de aanvraag, wordt deze gecontroleerd en na goedkeuring ontvangt de club de goedkeuring voor de 2 daarop volgende seizoenen. Indien de club dit aanvraag niet indient, vervalt het keurmerk uiteindelijk.

7. Externe controle

7.1 Externe validering van het keurmerk

De procedure, het aanmeldformulier en de werkwijze van de JBN aangaande het keurmerk zijn getoetst door de USBO. Dit is het departement Bestuurs- en Organisationswetenschap van de Universiteit van Utrecht.

Voorafgaand aan deze validering is met Veilig Sport Klimaat en NOC*NSF de gehele procedure en werkwijze besproken, zodat ook vanuit die hoek de goedkeuring is ontvangen.

7.2 Auditcommissie keurmerk

Steekproefsgewijs vinden per jaar maximaal tien controles plaats naar de uitgifte van het keurmerk. Dit wordt gedaan door een door het bondsbestuur te benoemen auditcommissie. Deze commissie controleert de aanvragen op rapportageniveau en toetst deze in de praktijk.

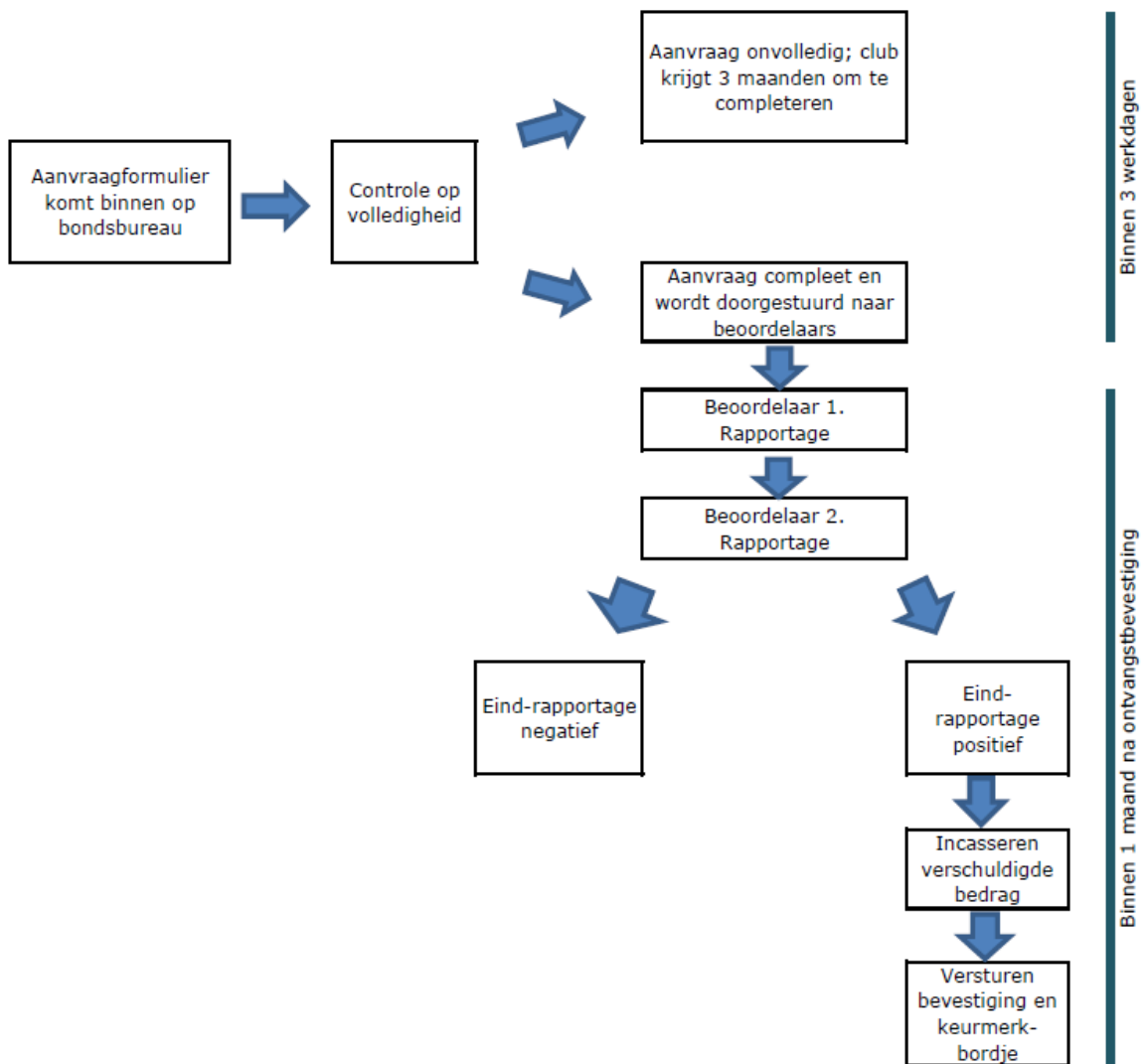


Bijlagen

1. Schematische procesbeschrijving
2. Vragenlijst vernieuwde aanvraag



1. Schematische procesbeschrijving JBN keurmerk





2. Vragenlijst vernieuwde aanvraag

Middels dit formulier vraagt u als club een nieuw keurmerk aan voor de komende 2 jaar. U hoeft alleen de wijzigingen t.o.v. de vorige keurmerkaanvraag door te geven.

2. Naam Club

3. Bondsnummer club

4. Naam contactpersoon

5. Telefoonnummer contactpersoon

6. Hoeveel leden beoefenen op dit moment binnen uw club een JBN discipline (judo/jiu-jitsu/aikido)?



7. Zijn er eventuele wijzigingen in uw beleidsplan, pestprotocol, protocol SI of in het calamiteitenformulier?

(State one answer only)

- Ja, stuur s.v.p. de wijzigingen naar info@jbn.nl
- Nee

8. Welke docenten geven er bij u les? (s.v.p. met vermelding van de lesbevoegdheid)

9. Heeft er een verandering van accommodatie(s) plaats gevonden?

(State one answer only)

- Ja - Go to 11
- Nee - Go to 17

10. Wat is de oppervlakte van de mat?

11. Wat is het maximaal aantal sporters wat tegelijk op de mat staat?

12. Is er een ontruimingsplan aanwezig

(State one answer only)

- Ja
- Nee



13. Is er een verbandtrommel aanwezig?

(State one answer only)

- Ja
- Nee

14. Zijn er brandblusmiddelen aanwezig?

(State one answer only)

- Ja
- Nee

15. Zijn er aparte dames- en herenkleedruimtes aanwezig

(State one answer only)

- Ja
- Nee

16. Zijn er aparte dames- en herendouches aanwezig?

(State one answer only)

- Ja
- Nee

17. Is het lesrooster gewijzigd?

(State one answer only)

- Ja, stuur het nieuwe lesrooster naar info@jbn.nl
- Nee

18. Inzenden hernieuwde aanvraag

Bedankt voor het insturen van de hernieuwde aanvraag voor het JBN keurmerk, druk op 'einde' om het formulier in te sturen.